



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 055/2019**

**Sistema de Registro de Preços-SRP**

**Protocolo Nº: 1384/2019**

**Processo Administrativo Nº 128/2019**

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 **09h 30min do dia 25 de junho 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 055/2019**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Sistema de Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de materiais de expediente, pedagógicos e outros, destinados às diversas secretarias, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (**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 3.990, 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 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 assinatura da Ata de Sistema de Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de materiais de expediente, pedagógicos e outros, destinados às diversas secretarias, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (**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 **25 de junho de 2019**, com início às **09h 30min**, 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 09h 30min do dia 25 de junho 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: 128/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 055/2019**

**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 possuir marca), 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)** 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: 128/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 055/2019**

**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 deverão ser entregues, descarregados, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será encaminhada para o e-mail informado pela Contratada em sua proposta, junto ao Almoarifado, no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h, sem quaisquer ônus ao Município.

**11.1.1** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela Contratada, 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** Os itens deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), atendendo ainda as demais normas vigentes do INMETRO, ABNT, entre outras exigências da legislação em vigor atinente ao objeto licitado, bem como, deverão ser acondicionados (embalados) de forma a não se sujeitar a danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, em suas embalagens originais, contendo as informações: Marca, Modelo, Referência, Fabricante, Data de Fabricação, Número de Lote, quando for o caso, atendendo ainda, as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da Lei 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 para o fornecimento, nas condições pactuadas, correrão por conta exclusiva da Contratada.

**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 Contratada.

**11.6** Caso o item não atenda as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, devendo a Contratada 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 suas alterações e nas demais normais aplicáveis ao caso.

**11.7** O recebimento do objeto deste certame não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município de Santo Augusto-RS.

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

## **12 DAS CONDIÇÕES DE 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 suas 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:**

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.

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

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

**14.2** Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8666/93, os preços contratados poderão ser equilibrados;

**14.3** Em sendo solicitado o equilíbrio econômico-financeiro pela Contratada, a mesma deverá protocolar o pedido no Protocolo Geral, sito no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, acompanhado da apresentação de notas fiscais de compra (à época e atuais) onde se evidencie o equilíbrio, tais notas deverão ser com data próxima ao procedimento licitatório e o último fornecimento, com quantidades aproximadas e igual forma de pagamento e demais documentos comprobatórios.

**14.3.1** O pedido de equilíbrio econômico-financeiro contratual deverá ser documentalmente e suficientemente comprovado e aceito pelo Município.

**14.4** 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.

**14.5** Durante a análise do pedido de equilíbrio pelo Contratante, não será admitida a suspensão do fornecimento dos produtos adquiridos. Caso isso ocorra constituirá inexecução contratual, implicando na aplicação das sanções previstas neste Edital e legislação pertinente.

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

### **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.

**“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

**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:

- 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 na execução do objeto, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Licitante/Contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos Arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93 e art. 7º, da Lei 10.520/02, 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 em lei, na hipótese de recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, 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 no 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 no Edital e seus anexos;

**f)** pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Edital e seus anexos, 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/Contratada.

**17.2** A aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993 e legislação municipal, inclusive a responsabilização da Licitante/Contratada 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.

**“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

**17.4** O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente no Município de Santo Augusto-RS, em favor da Adjudicatária/Contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**17.5** A Licitante/Contratada 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 o 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 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e das demais cominações legais.

**17.6** As sanções previstas no Edital e seus anexos são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

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

### **18 DA FISCALIZAÇÃO:**

**18.1** O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos pelo(s) servidor(es) abaixo citados, ao(s) qual(is) competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada, conforme determina o Art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pelo Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018.

**Fiscal/Suplente: Maristela Teresinha Siqueira da Silva/Tiara Vicari**

**18.2** Cabe à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, 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 Contratada, 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.

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

**19.1** Caberá à Contratada, além de outras 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, produtos adulterados ou fora das normas permitidas por lei;
- b)** Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção e demais equipamentos exigidos legalmente para o fornecimento dos itens;
- c)** A responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- d)** A responsabilidade pelo pagamento 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.

**19.2** 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 Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento do objeto;
- c)** Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à Contratada, 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 Contratada 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 Contratada tenha atendido às obrigações e
- h)** Aplicar penalidades à Contratada, quando for o caso.



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 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.

**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.

**20.2** 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 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 3.990, de 24 de setembro de 2018, Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018, Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 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, 03 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 assinatura da Ata de Sistema de Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de materiais de expediente, pedagógicos e outros, destinados às diversas secretarias, conforme especificações que seguem:

<b>Item</b>	<b>Qnt. Est.</b>	<b>Un.</b>	<b>Especificações</b>	<b>Valor Unit. Estimado (R\$)</b>
01	88	Un	Agenda unissex, espiral, um dia por página, capa dura, nas dimensões aproximadas de 129x187mm (ano a escolher)	31,54
02	15	Un	Agenda unissex, espiral, um dia por página, capa dura, nas dimensões aproximadas de 275x200x120mm (ano a escolher)	35,00
03	47	Cx	Alfinete niquelado, nº 28, com cabeça plástica, colorida, caixa com 50 unidades.	12,39
04	07	Un	Almofada para carimbo, na cor preta, nº 03.	5,50
05	140	Pt	Anilina em pó, alta concentração, máximo tingimento, solúvel em álcool ou água quente, tingem flores artificiais e secas, madeira, palha, papel, couro, juta, sisal, penas, ossos, gesso, isopor, celulose, acetato, vernizes etc., imprópria para tingir roupas, não comestível, em pote plástico de 25 g., nas cores amarela, azul, rosa, verde, vermelha e roxa, cor a escolher por ocasião da entrega.	9,80
06	66	Un	Apagador para quadro branco com suporte para pincel marcador, design ergonômico, composição/material plástico ABS e feltro 100% lã, macio e resistente, funcionalidade apagador e estojo para guardar dois marcadores, dimensões do produto (cm) 15x6cm, garantia do fornecedor contra defeito de fabricação e com possibilidade de trocar o feltro(refil).	11,37
07	250	Un	Apontador de lápis, tamanho pequeno, design diferenciado e ergonômico, em resina termoplástica e lâmina de aço temperado com excelente fio de corte, ótima apontabilidade.	1,57
08	101	Pc	Atílio, amarelo, nº 18, pacote com 100g.	4,43
09	650	Pc	Balão sortido, liso, nº 07, em látex, pacote com 50 unidades. Nas cores preto ébano, café Brasil, azul cobalto, azul turquesa, verde folha, amarelo sol, laranja mandarim, vermelho quente, rosa shok, branco polar, púrpura, verde maçã, amarelo cítrico, lilás soft, roxo uva e vermelho, a escolher por ocasião da entrega.	11,80
10	640	Un	Bastão de cola silicone, refil grosso, 30cmx11,2mm.	1,33
11	760	Un	Bastão de cola silicone, refil fino, 30cmx3,5mm.	1,35
12	710	Un	Bastão de cola silicone, refil grosso, 30cmx7mm.	1,18
13	18	Un	Bateria recarregável 9V, 250mah, embalagem com 01 bateria	24,87
14	10	Un	Bobina de papel, na cor branca alcalina, nas dimensões 610mmx50m. Gramatura 75g, para impressora HP DesignJet 90r e/ou Bobina de papel, na cor branco alcalino, nas dimensões 05mm x 458mm x 45m, para impressora Plotter HP Design Jet 90r.	69,87
15	20	Un	Bobina para máquina calculadora e autenticadora Sharp, largura 76mmx40m, no mínimo.	4,43
16	50	Un	Bobina para máquina calculadora, medindo 57x40mm.	5,00
17	30	Cx	Borracha branca, nº 40, caixa com 40 unidades, em borracha natural, cargas, óleo mineral e aceleradores macia, especial para apagar escrita a lápis, com dimensões 34 x 22 x 8,5mm.	18,50
18	45	Un	Borracha de vinil 42x21x11mm, com proteção plástica.	2,38
19	752	Un	Caderno grande com espiral, 96 folhas brancas, 01 matéria, tipo universitário, capa dura, de boa qualidade.	8,10
20	690	Un	Caderno pequeno, capa dura, com espiral, 48 folhas brancas, de boa qualidade.	5,17
21	1.080	Un	Caixa de arquivo compacto, em papelão, medindo 35,5x24,5x13cm, de excelente qualidade.	2,57
22	07	Un	Caixa de correspondência tripla, articulável, na cor cristal, com medidas aproximadas de 355mmx253mmx120mm.	75,50
23	03	Un	Calculadora científica, 240 funções, 02 linhas 10+2 dígitos, peso do produto 150g, garantia do fornecedor de um ano.	76,53
24	107	Un	Calculadora com 12 dígitos, sem bobina, com visor de cristal líquido, função porcentagem, memória, inversão de sinal, correção dígito a dígito e total, desligamento automático ou tecla OFF, alimentação solar e bateria, com garantia de 06 (seis) meses.	43,20
25	98	Un	Caneta esferográfica, com corpo plástico cilíndrico sextavado e translúcido com furo lateral antivácuo, ponta de latão e esfera de tungstênio de no mínimo 1mm, carga efetiva mínima de 10cm e rendimento mínimo de 2.000m (dois mil metros) de escrita, transparente, com selo de certificação do INMETRO visível, caixa com 50 unidades, tinta nas cores azul, preto e vermelho, cor a escolher por	13,88

**“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

			ocasião da entrega.	
<b>26</b>	100	Un	Caneta esferográfica, ponta fina de 0,7 mm, ponta de aço inox, ponteira de plástico cromado, apoio confortável para os dedos	1,08
<b>27</b>	50	Un	Caneta Hidrográfica escrita de 0,4 mm, nas cores azul, preta e verde, cor a escolher por ocasião da entrega.	5,47
<b>28</b>	200	Un	Caneta hidrográfica, tampa antiasfixiante, atóxico, super lavável. Composição: ponta de Poliéster, ponta grossa 4,0mm formato redondo, resinas plásticas e tinta atóxica à base d'água. Estojo com 12 unidades em cores variadas.	10,50
<b>29</b>	534	Un	Caneta marca texto ponta indeformável, chanfrada para linhas finas/grossas, tinta fluorescente a base de água, gravada no corpo a marca do fabricante, embalagem com dados de identificação do produto e prazo de validade, nas cores amarela, rosa, laranja e verde, cor a escolher por ocasião da entrega.	3,20
<b>30</b>	13	Un	Carregador de pilhas "AAA" e "AA" para 4 pilhas AA 220v.	57,50
<b>31</b>	308	Pc	Cartolina, nas dimensões 50x66cm, gramatura 150g, ideal para trabalhos escolares, fichas pautadas, capa de livros e apostilas, pacote com 10 unidades, nas cores amarela, azul, branca, verde e rosa, cor a escolher por ocasião da entrega.	8,83
<b>32</b>	100	Un	Chaveiro com identificador de chaves, em plástico nas cores rosa, azul, laranja, verde, vermelha, amarela, roxa, com tarja de papel interno e proteção em plástico transparente na mesma cor do chaveiro.	1,47
<b>33</b>	81	Cx	Clips para papel, galvanizado nº 2/0, caixa com 500 g.	13,17
<b>34</b>	64	Cx	Clips para papel, galvanizado nº 8/0, caixa com 500 g.	13,17
<b>35</b>	667	Un	Cola branca líquida atóxica, fórmula a base de água e PVA, embalagem plástica de 40g, com bico aplicador contra entupimentos e vazamentos, Cola 100% lavável mesmo depois de seca. dados de identificação do produto e prazo de validade, sendo este de até um ano após a data de entrega do produto.	2,37
<b>36</b>	177	Un	Cola branca, em embalagem de 1kg, não tóxica, indicada para trabalhos manuais em madeira, papel, papelão, composta de acetato de polivinila, dados de identificação do produto e prazo de validade, sendo este de até um ano após a data de entrega do produto.	19,67
<b>37</b>	436	Tb	Cola em bastão, embalagem de 10g.	3,65
<b>38</b>	302	Un	Cola glitter, embalagem de 35 g, não tóxica, composta por resina de PVA, glitter e conservante tipo benzotiazol, nas cores preta, verde, vermelha, amarela, azul e prata, cor a escolher por ocasião da entrega.	4,70
<b>39</b>	10	Un	Cola madeira, adesivo à base de PVA, desenvolvido para reparos e consertos de móveis de madeira, tacos e parquetes. Indicado também para colagens rápidas e firmes de chapas, buchas, encaixes de peças em madeira, papéis e papelão. Embalagem de 250g. Composição: Poliacetato de Vinila (PVA) em Dispersão Aquosa.	9,17
<b>40</b>	10	Cx	Colchetes, nº 07, com 02 hastes para prender folhas de ofício, caixa com 72 unidades	7,27
<b>41</b>	10	Cx	Colchetes, nº 08, com 02 hastes para prender folhas de ofício, caixa com 72 unidades.	8,83
<b>42</b>	10	Cx	Colchetes, nº 10, com 02 hastes para prender folhas de ofício, caixa com 72 unidades.	10,23
<b>43</b>	10	Cx	Colchetes, nº 14, com 02 hastes para prender folhas de ofício, caixa com 72 unidades.	13,83
<b>44</b>	10	Cx	Colchetes, nº 15, com 02 hastes para prender folhas de ofício, caixa com 72 unidades.	15,17
<b>45</b>	500	Un	Cordão liso para crachá, na cor azul royal, medindo 85 cm de comprimento, 11 mm de largura, com fios 100% poliéster, com presilha em formato jacaré e fixador de solda, serigrafia na cor branca, fonte Arial, caixa alta, com a expressão em sua extensão: PODER EXECUTIVO DE SANTO AUGUSTO-RS	4,53
<b>46</b>	186	Un	Corretivo líquido, aplicação em papel comum, secagem rápida, material base d'água, inodoro, atóxico, não resseca, composto por resinas, plastificantes e pigmentos, em embalagem de 18 ml, dados de identificação do produto e prazo de validade, sendo este de até um ano após a data de entrega do produto.	2,50
<b>47</b>	500	Un	Crachá cartão PVC Extracard em Branco - espessura 0,76mm - formato 54mm x 86mm	1,42
<b>48</b>	450	Un	Envelope médio, na cor branca, medindo 180x250mm.	0,48
<b>49</b>	300	Un	Envelope, na cor branca, tamanho ofício, boa qualidade.	0,63
<b>50</b>	06	Pc	Envelope plástico, refil para pasta catálogo, com 04 furos, tamanho A4/Ofício (240x320x0,15mm). Pacote com 50 unidades.	13,50
<b>51</b>	800	Un	Envelope, na cor parda, medindo 242x336mm, boa qualidade.	0,85
<b>52</b>	700	Un	Envelope, na cor pardo, medindo 23x32cm.	0,70
<b>53</b>	49	Un	Estilete com lâmina, medindo 16cmx3,5cm, boa qualidade.	6,00

**“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

54	20	Un	Estojo escolar unissex, em tecido Poliéster 600, fechamento em zíper, design retangular, nas dimensões 21x02x07 cm	16,60
55	23	Cx	Etiquetas autoadesivas. Em folhas medindo 215,9 x 279,4 mm, caixa com 100 folhas brancas, uso manual e impressoras ink-jet e laser, 1 etiqueta em cada folha.	35,22
56	103	Un	Extrator de grampos tipo espátula utilizado para sacar grampos de grampeadores. Dimensões: 20 x 15 x 25mm Peso unidade: 16g Material: Aço Niquelado	3,67
57	437	RI	Fita adesiva crepe, papel saturado, na cor branca, a base de borracha e resina sintética medindo 19mmx50m.	5,00
58	310	RI	Fita adesiva crepe, papel saturado, na cor branca, a base de borracha e resina sintética, medindo 48mmx50m.	9,93
59	20	Pc	Fita adesiva dupla face, em acrílico, filme polipropileno bi orientado, coberto com adesivo a base de água em ambos os lados, papel siliconizado (antiaderente). Medindo 19mmx30m. Pacote com 06 rolos	41,67
60	233	RI	Fita adesiva, composição/material: filme de polipropileno orientado, coberto com adesivo acrílico; aplicações/superfícies: para uso em empacotamento, identificação, trabalhos escolares, fechamento de envelopes e lacração de pacotes; espessura: 12mm, metragem total: 40m; transparente.	1,90
61	361	Un	Fita adesiva, transparente - não aparece nos trabalhos e pacotes, proporcionando melhor acabamento; maior adesão instantânea: mais prática e rápida de colar; resistente à umidade; medindo 50mmx50m, composta por filme de Polipropileno bi-orientado impresso por sistema de flexografia, coberto com adesivo acrílico.	5,03
62	148	Pc	Folha de E.V.A., lavável, atóxico, nas dimensões 600x400x2mm, pacote contendo 10 unidades, nas cores azul celeste, branco, preto, rosa claro, rosa pink, verde, vermelho, marrom, azul royal, amarelo ouro e roxo, cor a escolher por ocasião da entrega.	21,60
63	121	Un	Folha de papel A4, alcalino, 210x297mm, 180 g/m <sup>2</sup> , vergê, caixa com 50 unidades, nas cores: branca, creme, azul, verde, rosa e palha, cor a escolher por ocasião da entrega.	18,43
64	2.300	Pc	Folha de papel A4, na cor branca, alcalino, 210x297mm, 75 g/m <sup>2</sup> , aplicação impressora jato de tinta, em embalagens de 500 folhas.	21,77
65	238	Un	Giz de cera tipo estaca, curto, formato anatômico, caixa 12 unidades em diversas cores. Fabricado com cera de alta qualidade, proporcionando total cobertura e excelentes traços, dando vivacidade nos desenhos.	4,10
66	156	Un	Glitter, pote plástico com 3 g, nas cores amarela, azul, prata, rosa, verde e vermelha, cor a escolher por ocasião da entrega.	2,77
67	20	Cx	Grafite para lapiseira 0.5, estojo com 12 unidades.	3,77
68	20	Cx	Grafite para lapiseira 0.7, estojo com 12 unidades.	3,77
69	10	Cx	Grafite para lapiseira 0.9, estojo com 12 unidades.	3,77
70	15	Un	Grampeador alicate G115 - Swingline, Grampeador com base 17,6mm, com estrutura metálica, dispositivo para fixar, grampos 24/6 e 26/6, abertura 65mm, grampeia ate 20 folhas. Dimensões 3,5x8,5x18,5cm.	38,17
71	12	Un	Grampeador e pinador de alta pressão com regulagem manual. Aplica grampos comuns, em formato de "U", quadrado e pinos (pregos sem cabeça). Ajuste 4mm-14mm. Cromo banhado, com fixação de arame ajustável. Tamanho aproximado: 14cmX16cmX2,5cm.	87,83
72	25	Un	Grampeador manual escritório, de longo alcance, em metal, até 240 folhas. Usa grampos 23/6 a 23/24. Estrutura metálica, com ajuste de profundidade, base antiderrapante.	158,00
73	79	Un	Grampeador manual para escritório. Estrutura em chapa de aço estampado e base plástica, base de apoio do grampo com 2 posições de ajuste, sistema de recarga rápida (um pente de até 100 grampos 26/6). Recolhimento automático da mola para recarga de grampos espátula para remoção de grampo. Capacidade de fixação de até 20 folhas de papel 75 G/M <sup>2</sup> .	47,17
74	12	Cx	Grampo cobreados para grampeador 23/10, caixa com 5.000 unidades.	14,23
75	135	Cx	Grampo cobreados para grampeador 23/13, caixa com 1.000 unidades.	9,00
76	97	Cx	Grampo cobreados para grampeador 23/8, caixa com 1.000 unidades.	8,90
77	10	Cx	Grampo galvanizado para grampeador 23/12 caixa com 1.000 unidades	8,77
78	70	Cx	Grampo galvanizado para grampeador 23/24, caixa com 1.000 unidades	11,63
79	129	Cx	Grampo para grampeador 26/6, caixa com 5.000 unidades.	5,00
80	20	Cx	Grampos para madeira, formato quadrado, zincados, caixa com mil peças, 14 mm	8,77
81	60	Cx	Grampo trilho metalizado 80mm, caixa com 50 unidades.	17,10
82	20	Cx	Grampos para madeira, formato quadrado, zincados, caixa com mil peças, 8mm	13,33

**“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

83	10	Un	Lamina para estilete retrátil simples 18mm.	4,83
84	105	Cx	Lápis de cor aquarelável, contém 12 cores vibrantes aquareláveis variadas; formato: sextavado, não rola na mesa; com o uso de um pincel vira aquarelável; madeira plantada de alta qualidade; fácil de apontar; fidelidade entre a cor do verniz e a cor da mina que atende às necessidades das crianças. Atóxico e seguro para o uso.	21,87
85	280	Cx	Lápis de cor, tamanho grande, em 12 cores variadas, caixa com 12 unidades. Tipo: Ecolápis; sextavado; inclui uma cor metálica; durável e resistente; possui o nome da cor escrito em português, espanhol e inglês gravada no lápis.	15,20
86	90	Un	Lápis para desenho 6B.	3,03
87	44	Cx	Lápis preto sextavado nº02. ponta firme, composição resinas termoplásticas, caixa com 72 unidades.	65,27
88	10	Un	Lapiseira 0.7, ponta fixa de 4 mm em metal, para o avanço de carga, mecanismo Preciso, portátil e com clip removível.	9,73
89	10	Un	Lapiseira 0.9, ponta fixa de 4 mm em metal, para o avanço de carga, mecanismo. Preciso, portátil e com clip removível.	9,73
90	35	Un	Líquido para limpeza de quadro branco. Composição/material: álcool, thinner e água. Remove instantaneamente manchas, resíduos, sujeiras, etc. Não tóxico. Frasco com 100ml.	19,50
91	47	Un	Livro ata, com 100 folhas brancas, tamanho A4, numeradas tipograficamente.	15,73
92	05	Un	Livro conta corrente, com 100 folhas, capa de papelão com 1040g/m2, revestido com papel kraft, folhas internas com papel 63g/m2, formato do livro 215x315mm.	21,67
93	02	Un	Livro conta corrente, com 50 folhas, capa de papelão com 1040g/m2, revestido com papel kraft, folhas internas com papel 63g/m2, formato do livro 215x315mm.	14,43
94	33	Un	Livro ponto, capa/contra capa, papelão 700g, revestido com papel 90g, plastificado; folhas internas: papel off-set 63g, formato 215mmx315mm, contendo 200 folhas, com registro individual de servidor (nome, mês, ano, matrícula, RT, turno, numeração de dia por linha, entrada e saída, rubrica de cada turno e observações).	43,83
95	04	Un	Livro protocolo, capa/contra capa, papelão, revestido com papel 90g, plastificado, folhas internas em papel off-set, com 100 folhas.	15,50
96	374	Un	Marcador especial para quadro branco, possuindo ponta macia que impede risco no quadro, apaga facilmente, ponta de acrílico 6.0mm, espessura de escrita 2.3mm, tinta Especial, refil e ponta substituíveis, nas cores preta, vermelha, verde e azul, cor a escolher por ocasião da entrega.	16,27
97	100	Un	Marcador permanente recarregável, traço grosso e homogêneo, resistente para trabalhos pesados. Ponta chanfrada, traço de 4 a 8mm. Cor a escolher por ocasião da entrega.	9,27
98	400	Cx	Massa de modelar, caixa com 12 cores sortidas; à base de cera. Não gruda nas mãos e não esfarea; não endurece em contato com o ar; não mancha as mãos. Indicada para crianças com mais de 3 anos. Atóxico. Embalagem com 180g. Dados de identificação do produto e prazo de validade impressos na embalagem, sendo este de até um ano após a data de entrega do produto.	5,47
99	20	Un	Mochila escolar unissex, em tecido Poliéster 600, com plastificação interna, frisos, zíper, alças e acabamento reforçados. Divisória externa com zíper, mochila nas dimensões 29x42x12cm	76,77
100	53	Un	Molha dedo, em creme, embalagem de 12 g.	5,00
101	10	Bl	Papel A2 branco, bloco com 20 folhas, gramatura 200g/m², PH neutro, tratada contra fungos e bactérias.	68,73
102	10	Bl	Papel A4 branco, bloco com 20 folhas, gramatura 200g/m², PH neutro, tratada contra fungos e bactérias.	22,50
103	03	Un	Papel carbono, formato A4, pasta com 100 folhas	79,17
104	55	Rl	Papel contact, transparente cristal, Composição: laminado de PVC autoadesivo e protegido no verso por papel siliconado. Rolo com 25m de comprimento e 45cm de largura.	83,83
105	508	Rl	Papel crepom, medindo 0,48x2m, nas cores amarelo, azul, branco, laranja, marrom, preto, rosa, verde e vermelho, cor a escolher por ocasião da entrega.	2,10
106	94	Un	Papel dobradura, também conhecido como papel espelho, nas dimensões: 48x66cm; gramatura: 60g; pacote com 50 folhas, nas cores amarela, azul royal, laranja, rosa claro, rosa pink, azul marinho, verde, vermelha e amarelo, cor a escolher por ocasião da entrega.	26,33
107	104	Pc	Papel dupla face, também conhecido por color set, possui cores vivas; folha nas dimensões 48x66cm; gramatura 150g; indicado para diversos trabalhos profissionais e escolares; pacote contendo 20 folhas, nas cores laranja, marrom, preta, rosa pink, verde vivo, vermelha, rosa claro, azul claro e verde escuro, cor a escolher por ocasião da entrega.	32,93

**“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

108	29	Bob	Papel pardo de 1,20m de largura, bobina com 50kg, gramatura: 80g/m, monolúcido-com brilho, produzido a partir das fibras de celulose, sem impurezas, apresentando elevada resistência e beleza.	341,67
109	294	Un	Pasta AZ lombo estreito, suporte interno de metal, plastificada, tamanho ofício.	13,53
110	444	Un	Pasta AZ lombo largo, suporte interno de metal, plastificada, tamanho ofício.	13,53
111	53	Un	Pasta catálogo com 100 envelopes plásticos, ideal para documentos em tamanho/formato ofício. Altura:33,3 cm e largura: 24,7 cm. Com etiqueta de identificação. Cor preta e acabamento plástico.	24,50
112	1.325	Un	Pasta para arquivo, tipo suspensa, material marmorizado, plastificado, nas dimensões 360x240mm, com fixador plástico, visor, etiqueta e prendedor interno, tipo trilho.	3,43
113	90	Un	Pasta Plástica polipropileno, tamanho A4, com grampo em trilho em silicone, pacote com 10 unidades, nas cores: azul, cristal, amarela, rosa, verde, laranja, vermelha, cor a escolher por ocasião da entrega.	16,33
114	575	Un	Pasta transparente, com elástico, polipropileno, própria para folha ofício e A4.	2,50
115	74	Cx	Percevejo latonado, caixa com 100 unidades.	4,60
116	34	Un	Perfurador dois furos com capacidade para perfuração para até 35 folhas de papel com 75g/m <sup>2</sup> . Composição/material: metálico; apoio da base em polietileno; pinos perfuradores em aço e molas em aço. Com guia centralizador e depósito de coleta. Diâmetro do furo 6mm. Dimensões: 148 x 114 x 67mm. Garantia do fornecedor de 12 meses.	55,50
117	40	Un	Perfurador dois furos com capacidade para perfuração para até 70 folhas de papel com 75g/m <sup>2</sup> . Composição/material: resinas termoplásticas e aço carbono; pinos perfuradores em aço e molas em aço. Com guia centralizador e depósito de coleta. Diâmetro do furo 6mm. Dimensões: 20,5x11,5x9,8cm. Garantia do fornecedor de 12 meses.	112,50
118	180	Un	Pilha média " C"	9,17
119	15	Un	Pilha 12V, 23ª, alcalina para controle remoto	3,83
120	60	Un	Pilha AA, recarregável, capacidade 3000 mAh blister com 02 unidades.	19,00
121	35	Un	Pilha para calculadora, AG10, 1,5v.	3,75
122	25	Un	Pilha para calculadora, AG3, 1,5v.	3,75
123	110	Un	Pilha alcalina palito AA, embalagem com 04 unidades.	9,17
124	180	Un	Pilha alcalina palito AAA, embalagem com 04 unidades, voltagem: 1,5V.	9,17
125	85	Un	Pilha recarregável palito AAA, blister com 02 unidades. Voltagem 1,5V.	12,43
126	05	Un	Pilha/bateria para aparelho auditivo A13	4,17
127	125	Estj	Pincel atômico, ponta redonda, estojo com 12 unidades, cores variadas.	20,10
128	40	Un	Pincel para trabalhos escolares; cerdas brancas importadas; cabo de madeira, amarelo e longo; formato chato; nº 4.	4,43
129	44	Un	Pincel para trabalhos escolares; cerdas brancas importadas; cabo de madeira, amarelo e longo; formato chato; nº 8.	5,23
130	54	Un	Pincel para trabalhos escolares; cerdas brancas importadas; cabo de madeira, amarelo e longo; formato chato; nº 12.	6,20
131	34	Un	Pincel para trabalhos escolares; cerdas brancas importadas; cabo de madeira, amarelo e longo; formato chato; nº 20.	9,62
132	40	Un	Pincel para trabalhos escolares; cerdas brancas importadas; cabo de madeira, amarelo e longo; formato chato; nº 24.	13,17
133	40	Un	Pistola elétrica aplicadora de cola de silicone. Ideal para a colagem de diversos materiais como: papelão, cartolina, plásticos, borrachas, madeiras, tecidos, embalagens e outros. Ideal para uso doméstico: brinquedos, maquetes, flores artificiais, móveis entre outros. Produzida e testada conforme normas específicas. Corpo injetado em plástico. Ponta metálica. Tensão: Bivolt, 127-220 VCA. Potência: 75-90 Watts. Um ano de garantia. Acompanha 2 bastões de cola de silicone 11,2 mm x 30 cm.	38,50
134	38	Un	Pistola elétrica aplicadora de cola de silicone. Ideal para a colagem de diversos materiais como: papelão, cartolina, plásticos, borrachas, madeiras, tecidos, embalagens e outros. Ideal para uso doméstico: brinquedos, maquetes, flores artificiais, móveis entre outros. Produzida e testada conforme normas específicas. Corpo injetado em plástico. Ponta metálica. Tensão: Bivolt, 127-220 VCA. Potência: 75-90 Watts. Um ano de garantia. Acompanha 2 bastões de cola de silicone 7,5 mm x 30 cm.	26,50
135	14	Un	Placa de isopor. Medidas: comprimento de 1000mm, largura de 500mm e espessura de 25mm. Pacote com 10 unidades.	57,17
136	44	Un	Placa de isopor. Medidas: comprimento de 1000mm, largura de 500mm e espessura de 30mm. Pacote com 8 unidades.	57,27
137	10	Pc	Placa de isopor. Medidas: comprimento de 1000mm, largura de 500mm e espessura de 40mm. Pacote com 6 unidades.	83,83
138	50	Pc	Ponta para marcador de quadro branco, embalagem contendo 3	5,33

**“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

			pontas médias.	
139	15	Un	Porta canetas, clips e lembretes em poliestireno. Nas cores: cristal, fumê e azul. Dimensões: 8,6x7,8x23,8cm. Peso aprox 140g.	16,87
140	67	Pc	Post-it neon cores, tamanho 76x76mm, blocos com 100un, em pacotes com 04 blocos.	15,13
141	122	Un	Prancheta em acrílico, com prendedor metálico na parte superior e régua na lateral esquerda. Cor fumê. Altamente resistente e durável. Dimensões: 230x330x3mm.	17,12
142	10	Un	Prendedor para papel tipo MOL (Binder Clip), na medida de 25mm, prende até 110 folhas de papel 75g/m <sup>2</sup> , caixa com 12 unidades	13,93
143	90	Un	Refil de tinta para marcador permanente. Recarga até 10 vezes, tinta com secagem rápida, base de álcool. Cor a escolher por ocasião da entrega.	9,17
144	20	Cx	Refil para apagador de quadro branco, nas dimensões 15x6cm, caixa com 3 unidades, refil feito com feltro super resistente e macio, lâ 100%, colocação sobre apagador pressionado levemente.	8,63
145	152	Un	Refil para marcador de quadro branco, cartucho para recarga do marcador, ponta WB TIP-VBM-M, tinta líquida, conteúdo 5,5ml, ponta para reposição, nas cores azul, preto, verde, laranja, roxo e vermelho, a escolher por ocasião da entrega. Caixa com 12 unidades.	60,30
146	20	Cx	Reforço metálico para colchetes, caixa com 100 unidades	7,07
147	244	Un	Régua plástica 30cm, transparente, ideal para desenhos e conferência de documentos. Possui marcação em cm e mm.	2,10
148	120	Un	Tesoura apropriada para uso escolar ou de bolso, medindo 13 cm. Lâmina de aço inoxidável 5'; com cabo de polipropileno preto; ponta arredondada.	6,47
149	30	Un	Tesoura para picotar, multiuso, cabo anatômico de no mínimo 8,5 polegadas. Tamanho aproximado de 22 cm, lâmina em aço inoxidável, corta papel, tecidos e plásticos.	64,70
150	01	Un	Tinta com óleo para almofada de carimbo automático, em metal, numerador, cor preta, frasco de 29ml	8,83
151	180	Un	Tinta guache, não tóxica, composta de resina vegetal, pigmentos, carga mineral e conservantes, em embalagens de 250 ml, nas cores amarelo, azul, branca, laranja, marrom, rosa, verde e vermelha, cor a escolher por ocasião da entrega.	5,77
152	27	Un	Tinta para almofada de carimbo, sem óleo, cor preta, frasco de 42ml.	7,33
153	100	Un	Tinta para tecido à base de resina acrílica, não tóxica, solúvel em água. Resistente à lavagens, cores miscíveis entre si. Pronta para o uso. Aplicação: a pincel, esponja, ou carimbo em tecidos de algodão sem goma (não sintéticos). Secagem 72 horas. Dados de identificação do produto e prazo de validade impressos na embalagem, sendo este de até um ano após a data de entrega do produto. Embalagem de 37 ml, nas cores amarelo ouro, azul celeste, preta, púrpura, rosa, vermelho fogo, verde bandeira, azul turquesa, verde folha, magenta e marrom, cor a escolher por ocasião da entrega.	4,47
154	08	Un	Tinta spray esmalte sintético na cor vermelha, embalagem de 400ml	26,53
155	130	Un	TNT - Tecido não texturizado. Gramatura: 45 g/m <sup>2</sup> . Medindo 1.40m de largura. Rolo contendo 50 metros. Nas cores verde bandeira, azul royal, branca, laranja, roxo, preta, pink, vermelha, amarela, marrom e bege, cor a escolher por ocasião da entrega.	85,83

## 2 JUSTIFICATIVA

A presente solicitação tem por finalidade o fornecimento de materiais de expediente, pedagógicos e outros, em atendimento as necessidades das diversas secretarias, consoante aos Memorandos Internos nº 322/2019/SMEC, 300/2019/SMS, 295/2019/SMS, 321/2019/SMEC, 233/2019/SMEC, 047/2019/GP, 079/2019/SEAD, 023/2019/SEFIN, 116/2019/SMOV, 045/2019/SEDECOM, 155/2019/SMS, 089/2019/SEAD, 154/2019/SMS, 098/2019/SEHAS, 097/2019/SEHAS e 071/2019/SESUPLAN.

## 3 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

**3.1** Os itens deverão ser entregues, descarregados, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será encaminhada para o e-mail informado pela Contratada em sua proposta, junto ao Almoxarifado, no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h, sem quaisquer ônus ao Município.

**3.1.1** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela Contratada, 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.

**“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

**3.2** Os itens deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), atendendo ainda as demais normas vigentes do INMETRO, ABNT, entre outras exigências da legislação em vigor atinente ao objeto licitado, bem como, deverão ser acondicionados (embalados) de forma a não se sujeitar a danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, em suas embalagens originais, contendo as informações: Marca, Modelo, Referência, Fabricante, Data de Fabricação, Número de Lote, quando for o caso, atendendo ainda, as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da Lei 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 para o fornecimento, nas condições pactuadas, correrão por conta exclusiva da Contratada.

**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 Contratada.

**3.6** Caso o item não atenda as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, devendo a Contratada 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 suas alterações e nas demais normas aplicáveis ao caso.

**3.7** O recebimento do objeto deste certame não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município de Santo Augusto-RS.

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

#### **4 DAS CONDIÇÕES DE 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 suas 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:**

**“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

**6.1** 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, os preços contratados poderão ser equilibrados;

**6.3** Em sendo solicitado o equilíbrio econômico-financeiro pela Contratada, a mesma deverá protocolar o pedido no Protocolo Geral, sito no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, acompanhado da apresentação de notas fiscais de compra (à época e atuais) onde se evidencie o desequilíbrio, tais notas deverão ser com data próxima ao procedimento licitatório e o último fornecimento, com quantidades aproximadas e igual forma de pagamento e demais documentos comprobatórios.

**6.3.1** O pedido de equilíbrio econômico-financeiro contratual deverá ser documentalmente e suficientemente comprovado e aceito pelo Município.

**6.4** 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.

**6.5** Durante a análise do pedido de equilíbrio pelo Contratante, não será admitida a suspensão do fornecimento dos produtos adquiridos. Caso isso ocorra constituirá inexecução contratual, implicando na aplicação das sanções previstas neste Edital e legislação pertinente.

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

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

**7.1** 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.

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

**7.3** 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.

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

**7.5** 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.

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

**8.1** 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.



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

**8.2** 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.

## **9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**9.1** Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução do objeto, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Licitante/Contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos Arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93 e art. 7º, da Lei 10.520/02, 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 em lei, na hipótese de recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, 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 no 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 no Edital e seus anexos;

**f)** pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Edital e seus anexos, 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/Contratada.

**9.2** A aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993 e legislação municipal, inclusive a responsabilização da Licitante/Contratada por eventuais perdas e danos causados ao Município de Santo Augusto-RS.

**9.3** 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.

**9.4** O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente no Município de Santo Augusto-RS, em favor da Adjudicatária/Contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**9.5** A Licitante/Contratada 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 o 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 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e das demais cominações legais.

**9.6** As sanções previstas no Edital e seus anexos são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**9.7** Não será aplicada multa se, justificadamente e comprovadamente, o atraso no fornecimento do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

**9.8** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Licitante/Contratada o contraditório e a ampla defesa.

## **10 DA FISCALIZAÇÃO:**

**“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

**10.1** O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos pelo(s) servidor(es) abaixo citados, ao(s) qual(is) competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada, conforme determina o Art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pelo Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018.

**Fiscal/Suplente: Maristela Teresinha Siqueira da Silva/Tiara Vicari**

**10.2** Cabe à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, 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 Contratada, 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 DAS DEMAIS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**11.1** Caberá à Contratada, além de outras 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, produtos adulterados ou fora das normas permitidas por lei;
- b)** Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção e demais equipamentos exigidos legalmente para o fornecimento dos itens;
- c)** A responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- d)** A responsabilidade pelo pagamento 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.

**11.2** 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 Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento do objeto;
- c)** Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à Contratada, 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 Contratada 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 Contratada tenha atendido às obrigações e
- h)** Aplicar penalidades à Contratada, quando for o caso.

**Santo Augusto-RS, 03 de junho de 2019**

**Raquel Mattioni Lourenzon**  
Secretária Municipal de Administração-SEAD



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 055/2019**

**Processo Administrativo nº 128/2019**

**Objeto:** Materiais de expediente, pedagógicos e outros

#### **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 assinatura da Ata de Sistema de Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de materiais de expediente, pedagógicos e outros, destinados às diversas secretarias, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I) e que passa a fazer parte da presente Ata para todos os efeitos legais:

#### **RAZÃO SOCIAL (CNPJ):**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UN	QNT. ESTIM.	V.UNIT.(R\$)
01				

#### **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 deverão ser entregues, descarregados, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será encaminhada para o e-mail informado pela Contratada em sua proposta, junto ao Almoxarifado, no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h, sem quaisquer ônus ao Município.

**3.1.1** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela Contratada, 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** Os itens deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), atendendo ainda as demais normas vigentes do INMETRO, ABNT, entre outras exigências da legislação em vigor atinente ao objeto licitado, bem como, deverão ser acondicionados (embalados) de forma a não se sujeitar a danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, em suas embalagens originais, contendo as informações: Marca, Modelo, Referência, Fabricante, Data de Fabricação, Número de Lote, quando for o caso, atendendo ainda, as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da Lei 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 para o fornecimento, nas condições pactuadas, correrão por conta exclusiva da Contratada.

**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 Contratada.

**3.6** Caso o item não atenda as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, devendo a Contratada 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 suas alterações e nas demais normas aplicáveis ao caso.

**3.7** O recebimento do objeto deste certame não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município de Santo Augusto-RS.

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

#### **4 DAS CONDIÇÕES DE 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 suas 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:**

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, os preços contratados poderão ser equilibrados;

**6.3** Em sendo solicitado o equilíbrio econômico-financeiro pela Contratada, a mesma deverá protocolar o pedido no Protocolo Geral, sito no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, acompanhado da apresentação de notas fiscais de compra (à época e atuais) onde se evidencie o desequilíbrio, tais notas deverão ser com data próxima ao procedimento licitatório e o último fornecimento, com quantidades aproximadas e igual forma de pagamento e demais documentos comprobatórios.

**6.3.1** O pedido de equilíbrio econômico-financeiro contratual deverá ser documentalmente e suficientemente comprovado e aceito pelo Município.

**6.4** 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.

**6.5** Durante a análise do pedido de equilíbrio pelo Contratante, não será admitida a suspensão do fornecimento dos produtos adquiridos. Caso isso ocorra constituirá inexecução contratual, implicando na aplicação das sanções previstas neste Edital e legislação pertinente.

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

#### **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.

**“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

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

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

**8.1** Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução do objeto, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Licitante/Contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos Arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93 e art. 7º, da Lei 10.520/02, 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 em lei, na hipótese de recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, 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 no 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 no Edital e seus anexos;
- f)** pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Edital e seus anexos, 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/Contratada.

**8.2** A aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993 e legislação municipal, inclusive a responsabilização da Licitante/Contratada 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 da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente no Município de Santo Augusto-RS, em favor da Adjudicatária/Contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**8.5** A Licitante/Contratada 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 o 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 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e das demais cominações legais.

**8.6** As sanções previstas no Edital e seus anexos são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

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

#### **9 DA FISCALIZAÇÃO:**

**9.1** O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos pelo(s) servidor(es) abaixo citados, ao(s) qual(is) competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada, conforme determina o Art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pelo Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018.

**Fiscal/Suplente: Maristela Teresinha Siqueira da Silva/Tiara Vicari**

**9.2** Cabe à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, 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 Contratada, 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.

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

**10.1** Caberá à Contratada, além de outras 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, produtos adulterados ou fora das normas permitidas por lei;
- b)** Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção e demais equipamentos exigidos legalmente para o fornecimento dos itens;

**“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) A responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- d) A responsabilidade pelo pagamento 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.

**10.2** 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 Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento do objeto;
- c) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à Contratada, 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 Contratada 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 Contratada tenha atendido às obrigações e
- h) Aplicar penalidades à Contratada, quando for o caso.

#### **11 DO PROCESSO LICITATÓRIO:**

A presente Ata de Sistema de Registro de Preços-SRP resulta do Processo Licitatório, modalidade **Pregão Presencial nº 055/2019, de 03/06/2019 (Processo Administrativo nº 128/2019)**.

#### **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 3.990, 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.

#### **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.