



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

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2018 - SRP

Sistema de Registro de Preços

Protocolo Nº: 1040/2018

Processo Administrativo Nº 067/2018

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, Sr. **Naldo Wiegert**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14h do dia 04 de junho de 2018**, 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 041/2018**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, de 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 3.034, de 01 de fevereiro de 2011, Decreto Executivo nº 3.922, de 19 de janeiro 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 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 DO QUE DISPÕE A LEI FEDERAL Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

1 DO OBJETO:

1.1 Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futuro fornecimento de materiais de expediente, em atendimento as necessidades das diversas secretarias, por um período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Sistema de Registro de Preços, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I).

1.2 As quantidades previstas 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 enquadrarem, nos termos do que dispõe a 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 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, no dia **04 de junho de 2018**, com início **às 14h**, horário de Brasília- DF.

3.2 Os envelopes nº 01 – DA PROPOSTA FINANCEIRA e nº 02 – DA DOCUMENTAÇÃO, deverão ser protocolados no Protocolo Geral, sito no 3º piso do Centro Administrativo, **até às 14h do dia 04 de junho de 2018**.

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

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



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

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

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 deverão ser solicitadas, no prazo de até 02 (dias) anterior a data de abertura do certame, à Coordenadoria de Compras e Licitações, localizada Centro Administrativo (3º piso), sito na Rua Cel. 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, através do "e-mail" compras@santoaugusto.rs.gov.br.

3.6 O Edital poderá ser obtido na Coordenadoria de Compras e Licitações (3º piso do Centro Administrativo), no site oficial do Município www.santoaugusto.rs.gov.br no link Licitações ou solicitado por meio do endereço eletrônico compras@santoaugusto.rs.gov.br.

3.7 As comunicações, avisos, cientificações e notificações, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/famurs, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas, salvo se presentes os prepostos dos Licitantes no ato público em que foi 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, na data e horário designado para a sessão de abertura, os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, 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;

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular ou termo de credenciamento do qual constem poderes específicos para praticar os atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante (legal ou procurador ou credenciado) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

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

4.3 Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas 01(uma) credenciada.

4.4 Na hipótese de não haver credenciamento, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de 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 Após a fase de credenciamento, as Licitantes deverão entregar, a Pregoeira, fora dos envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO:

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 nº 10.520, de 17/07/2002 e

b) Termo de declaração, assinado pelo responsável técnico (CONTADOR) da Licitante, com o respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade–CRC, que a Licitante se enquadra como Microempresa ou EPP ou comprovação do enquadramento, através da apresentação da Certidão Simplificada Emitida pela Junta Comercial, da sede da empresa Licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias. Para as demais enquadradas na Lei Federal nº 123/2006 e suas alterações comprovação com documento pertinente que comprove a condição para participação.

Obs. 1: A apresentação dos documentos e declarações constantes das alíneas "a" e "b" é condição obrigatória para a participação das Licitantes neste Pregão, tanto para as que se fazem representar na sessão de lances como para as que apenas remetem os envelopes, sendo que a sua ausência impedirá a Licitante de participar das fases subsequentes do certame e

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



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

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

Obs. 2: Se a Licitante não apresentar a declaração escrita, prevista na alínea "a", o seu representante legal credenciado para a sessão poderá fazê-la de próprio punho.

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, 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, o estabelecido no subitem 4.6 e o Contrato Social e alterações ou documento equivalente 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 para firmar as declarações exigidas.

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 do proponente ser desclassificado, a ser entregue em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E-MAIL, TELEFONE
AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 067/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 041/2018

5.2 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via impressa, em papel com identificação da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, contendo no mínimo o seguinte:

- a)** Razão social, **e-mail, telefone**, endereço e CNPJ da empresa;
- b)** A descrição do item cotado, marca, com todas as especificações, que deverá corresponder ao solicitado no Termo de Referência (ANEXO I), o preço unitário e total, expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, onde deverão estar incluídos todos os custos e despesas necessárias ao 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 60 (sessenta) dias, conforme disciplina o § 3º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e
- e)** Indicar o banco, agência e conta em que deverá ser depositado o pagamento, em sendo vencedora no certame.

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

5.4 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 O julgamento será efetuado pelo **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.

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



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

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

6.3 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, 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.

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.

6.10 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante desta fase do certame e consequentemente, 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 pela Pregoeira, 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 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.16 Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

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 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

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



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

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

ENVELOPE Nº 02 - "HABILITAÇÃO"
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E-MAIL, TELEFONE
AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 067/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 041/2018

7.2 Para habilitação, neste pregão a licitante deverá apresentar, no envelope 02 – os documentos de habilitação, em 01 (uma) via, em original ou cópia autenticada por tabelião ou por servidor deste Município ou publicação em órgão de imprensa oficial (quando for o caso), sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados (*internet*) 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)** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
 - b)** Para Microempreendedor Individual-CCMEI (no caso de MEI) o Certificado da Condição;
 - c)** Para as sociedades empresárias, comerciais 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;
 - d)** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - e)** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - f)** 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:

- 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
- 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 dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

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 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para a apresentação do documento.

7.6 Ao final da(s) sessão(ões), realizada(s) em ato público, será lavrada ata, devidamente assinada por todos os presentes, com a verificação da conformidade de cada proposta ao Edital, julgamento e classificação dos mesmos.

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



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

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

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

7.9 As microempresas e as empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.9.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 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, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.9.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

8.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no Protocolo Geral do Centro Administrativo (3º piso), sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS;

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

9 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1 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.

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

9.3 Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1 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.

10.2 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.

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

10.4 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.

11 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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



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

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

11.1 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.

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

11.3 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.

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

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

12 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

12.1 A Adjudicatária deverá entregar a totalidade dos itens constantes da Autorização de Fornecimento, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, descarregados, no 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.

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

12.2 As despesas de frete, deslocamento e demais despesas para o cumprimento do objeto, correrão por conta exclusiva da Adjudicatária.

12.3 O(s) item(ns) deverá(ão) ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), acondicionados em suas embalagens originais, contendo informações como: Marca, Modelo, Referência, Fabricante, Data de Fabricação e Número de Lote, entre outras exigências da legislação em vigor, atendendo ainda, a proponente, as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

12.4 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.

12.5 Os itens serão recebidos provisoriamente no ato da sua entrega e definitivamente, em até 05 (cinco) dias corridos, contados da entrega, depois de comprovada adequação ao objeto licitado, através do ateste do responsável pelo recebimento no documento fiscal, ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta. Não serão admitidos para efeito de recebimento, itens que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no Edital e seus anexos.

12.6 Entregue em desconformidade será comunicado à Adjudicatária, através do e-mail informado em sua proposta, para que proceda a imediata substituição, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis contados da data do envio do e-mail com a Notificação, visando ao atendimento das especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I), sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa dos itens e a aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e seus anexos, na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e nas demais normais aplicáveis ao caso.

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



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

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

12.8 A Autorização de Fornecimento, bem como, eventual notificação e/ou comunicação serão encaminhados exclusivamente através do e-mail informado pela Licitante em sua proposta, ficando a Adjudicatária obrigada a acessá-lo diariamente.

12.9 A nota fiscal/fatura fornecida deverá, obrigatoriamente conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão.

13 DO PAGAMENTO:

13.1 O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária na conta informada pela adjudicatária em sua proposta, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da entrega da totalidade dos itens constantes da Autorização de Fornecimento, mediante a expedição do documento fiscal, devidamente atestado pelo responsável pelo recebimento dos itens e ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta, dando conta do recebimento e do cumprimento das condições estipuladas no Edital e seus anexos e na Proposta Financeira da adjudicatária.

13.2 Anterior ao encaminhamento do documento fiscal à Secretaria de Finanças para pagamento, o responsável pelo ateste deverá verificar a conformidade das informações do documento fiscal com as constantes da Autorização de Fornecimento, bem como, deverá verificar a regularidade fiscal e trabalhista da adjudicatária, através de consulta "on-line":

- a) Da autenticidade do documento fiscal;
- b) Da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal;
- c) Da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS e
- d) Da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

13.3 No caso de incorreção na nota fiscal/fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

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

13.5 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do Contratante. 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.

14 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 2018 e 2019.

15 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

15.1 Não haverá reajuste de preços relacionados ao presente edital e seus anexos.

15.2 Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro, desde que documentalmente e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual e aceito pelo Município.

Obs. O pedido, acompanhado dos documentos comprobatórios, deverá ser protocolado no Protocolo Geral, sito no 2º piso do Centro Administrativo Municipal.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1 Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução/fornecimento do objeto do presente Edital e seus anexos, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Licitante/Contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos Arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, 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

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



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

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

o ENCERRAMENTO da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

c) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada da Licitante vencedora 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 neste Edital e seus anexos;

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

f) pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Termo de Referência, 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 Contratada.

16.2 A aplicação das sanções previstas neste 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 vencedora por eventuais perdas e danos causados ao Município de Santo Augusto-RS.

16.3 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.

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

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

16.6 As sanções previstas neste Edital e seus anexos são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.7 Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

16.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à Licitante/Contratada o contraditório e a ampla defesa.

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

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

I - Pela Administração, quando:

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

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

c) o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

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

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

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentada;

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

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho fundamentado do Secretário de Administração.



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

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

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

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

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

17.2 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.

18 DAS DEMAIS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

18.1 Caberá à Adjudicatária, além das obrigações e responsabilidades previstas no Edital e seus anexos:

a) Fornecer os itens de acordo com as especificações e prazos determinados, atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do Contratante;

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

c) A responsabilidade pelo pagamento fretes e seguros e demais despesas e providências necessárias até a entrega do objeto contratado;

d) 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;

e) 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;

f) Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e

g) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer solicitações ou reclamações.

18.2 Caberá ao Município, além das obrigações e responsabilidades previstas no Edital e seus anexos:

a) Supervisionar e fiscalizar o fornecimento do objeto e exigir a correção das falhas eventualmente detectadas;

b) Prestar à Adjudicatária, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento do objeto;

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

d) Atestar o recebimento nas faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;

e) Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

f) Notificar a Adjudicatária por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento, fixando prazo para a sua correção/substituição;

g) Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo Licitante, desde que a Adjudicatária tenha atendido às obrigações e

h) Aplicar penalidades à Adjudicatária, quando for o caso.

19 DA FISCALIZAÇÃO:

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



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

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

19.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado serão exercidos por Almoхарife do Município, a qual competirá 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 Adjudicatária, conforme determina o Art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pelo Decreto Executivo nº 3.922, de 19 de janeiro de 2018.

19.2 Cabe à Adjudicatária 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 Adjudicatária, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada no fornecimento do objeto.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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 ou através do e-mail 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 3.034, de 01 de fevereiro de 2011, Decreto Executivo nº 3.922, de 19 de janeiro 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.

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



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

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: 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, 14 de maio de 2018

Naldo Wiegert
Prefeito Municipal



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

Rua Coronel Julio 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, para eventual e futuro fornecimento de materiais de expediente, em atendimento as necessidades das diversas secretarias, por um período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Sistema de Registro de Preços, conforme especificações que seguem:

Item	Qnt. Est.	Un.	Especificações	Valor Unit. (R\$)
01	10	UN	Agenda unissex, espiral, um dia por página, capa dura, nas dimensões aproximadas de 355x253x120mm (ano a escolher).	27,40
02	30	Cx	Alfinete, extra fino, nº 29, niquelado, embalagem de 50g.	5,00
03	50	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).	9,23
04	150	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.	1,83
05	10	Pc	Atílio, amarelo, nº 18, pacote com 100g.	4,66
06	03	UN	Bateria recarregável 9V, 250mah, embalagem com 01 bateria	24,14
07	20	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.	21,88
08	500	Un	Caixa de arquivo compacto, em papelão, medindo 35,5x24,5x13cm, de excelente qualidade.	3,30
09	20	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.	27,23
10	35	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 ocasião da entrega.	44,96
11	100	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.	2,90
12	05	Un	Carregador de pilhas "AAA" e "AA" para 4 pilhas AA 220v.	66,40
13	35	Cx	Clips para papel, galvanizado nº 2/0, caixa com 500 g.	11,50
14	20	Cx	Clips para papel, galvanizado nº 8/0, caixa com 500 g.	13,40
15	500	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.	2,91
16	50	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.	3,09
17	02	Pc	Envelope plástico, refil para pasta catálogo, com 04 furos, tamanho A4/Ofício (240x320x0,15mm). Pacote com 50 unidades.	15,00
18	10	Un	Estilete com lâmina, medindo 16cmx3,5cm, boa qualidade.	3,83
19	25	Un	Extrator de grampos tipo espátula utilizado para sacar grampos de grampeadores. Dimensões: 20 x 15 x 25mm Peso unidade: 16g Material: Aço Niquelado	2,25

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



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

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

20	200	RL	Fita adesiva crepe, papel saturado, na cor branca, a base de borracha e resina sintética, medindo 19mmx50m.	3,66
21	200	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.	2,46
22	400	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.	4,56
23	3.000	Pc	Folha de papel A4, na cor branca, alcalino 210x297mm, 75 g/m, aplicação impressora jato de tinta, em embalagens de 500 folhas.	18,29
24	10	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.	89,40
25	40	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/M².	19,26
26	100	Cx	Grampo cobreados para grampeador 23/13, caixa com 1.000 unidades.	3,36
27	10	UN	Grampo cobreados para grampeador 23/8, caixa com 1.000 unidades.	4,51
28	50	CX	Grampo galvanizado para grampeador 23/24, caixa com 1.000 unidades	15,50
29	65	Cx	Grampo para grampeador 26/6, caixa com 5.000 unidades.	4,18
30	25	Cx	Lápis preto sextavado nº02. ponta firme, composição resinas termoplásticas, caixa com 72 unidades.	45,05
31	15	Un	Livro ata, com 100 folhas brancas, tamanho A4, numeradas tipograficamente.	14,19
32	56	Cx	Livro ponto, capa/contra capa, papelão 700g, revestido com papel 90g, plastificado; folhas internas: papel off-set 63g, formato 215mmx315mm, contendo 100 folhas, com registro de entrada e saída.	13,59
33	10	UN	Livro protocolo, capa/contra capa, papelão, revestido com papel 90g, plastificado, folhas internas em papel off-set, com 100 folhas.	9,34
34	400	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.	4,93
35	15	Un	Molha dedo, em creme, embalagem de 12 g.	4,49
36	100	Un	Pasta AZ lombo estreito, suporte interno de metal, plastificada, tamanho ofício.	11,63
37	100	Un	Pasta AZ lombo largo, suporte interno de metal, plastificada, tamanho ofício.	11,63
38	50	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.	20,90
39	900	Un	Pasta para arquivo, tipo suspensa, material marmorizado, plastificado, nas dimensões 360x240mm, com fixador plástico, visor, etiqueta e prendedor interno, tipo trilho.	2,86
40	154	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.	22,63
41	150	Un	Pasta transparente, com elástico, polipropileno, própria para folha ofício e A4.	2,74
42	70	Cx	Percevejo latonado, caixa com 100 unidades.	3,78
43	15	Un	Perfurador dois furos com capacidade para perfuração para até 35 folhas de papel com 75g/m². 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.	48,20
44	30	Un	Perfurador dois furos com capacidade para perfuração para até 70 folhas de papel com 75g/m². Composição/material: resinas termoplásticas e aço	108,90

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



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

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

			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.	
45	10	UN	Pilha AA, recarregável, capacidade 3000 mAh blister com 02 unidades.	25,66
46	20	Un	Pilha alcalina palito AA, embalagem com 04 unidades.	6,72
47	35	Un	Pilha alcalina palito AAA, embalagem com 04 unidades, voltagem: 1,5V.	6,63
48	10	Un	Pilha recarregável palito AAA, blister com 02 unidades. Voltagem 1,5V.	23,72
49	05	UN	Pilha/bateria para aparelho auditivo A13	9,90
50	120	CX	Pincel atômico, ponta redonda, estojo com 12 unidades, cores variadas.	19,46
51	120	UN	Refil para marcador de quadro branco, cartucho para recarga do marcador, ponta WBTIP-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.	6,49
52	200	UN	Régua plástica 30cm, transparente, ideal para desenhos e conferência de documentos. Possui marcação em cm e mm.	1,69
53	140	UN	Tesoura apropriada para uso escolar ou de bolso, medindo 13 cm. Lâmina de aço inoxidável 5'; com cabo de polipropileno preto; ponta arredondada.	5,24
54	50	Un	Tesoura para uso geral; lâmina em aço inox 8", com tratamento térmico, medindo 216x73x13 mm; cabo em polipropileno, preto. Lâmina sem ponta.	10,50
55	10	Un	Tinta para almofada de carimbo, sem óleo, cor preta, frasco de 42ml.	5,77

2 JUSTIFICATIVA

A presente solicitação tem por finalidade o fornecimento de materiais de expediente e outros, em atendimento as necessidades das diversas secretarias.

3 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

3.1 A Adjudicatária deverá entregar a totalidade dos itens constantes da Autorização de Fornecimento, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, descarregados, no 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 Adjudicatária, mediante documento protocolado no Protocolo Geral (localizado no 3º. piso do Centro Administrativo), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado, comprovado e aceito pelo Município.

3.2 As despesas de frete, deslocamento e demais despesas para o cumprimento do objeto, correrão por conta exclusiva da Adjudicatária.

3.3 O(s) item(ns) deverá(ão) ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), acondicionados em suas embalagens originais, contendo informações como: Marca, Modelo, Referência, Fabricante, Data de Fabricação e Número de Lote, entre outras exigências da legislação em vigor, atendendo ainda, a proponente, as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3.4 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.

3.5 Os itens serão recebidos provisoriamente no ato da sua entrega e definitivamente, em até 05 (cinco) dias corridos, contados da entrega, depois de comprovada adequação ao objeto licitado, através do ateste do responsável pelo recebimento no documento fiscal, ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta. Não serão admitidos para efeito de recebimento, itens que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no Edital e seus anexos.

3.6 Entregue em desconformidade será comunicado à Adjudicatária, através do e-mail informado em sua proposta, para que proceda a imediata substituição, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis contados da data do envio do e-mail com a Notificação, visando ao atendimento das especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I), sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa dos itens e a aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e seus anexos, na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e nas demais normas aplicáveis ao caso.



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

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

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

3.8 A Autorização de Fornecimento, bem como, eventual notificação e/ou comunicação serão encaminhados exclusivamente através do e-mail informado pela Licitante em sua proposta, ficando a Adjudicatária obrigada a acessá-lo diariamente.

3.9 A nota fiscal/fatura fornecida deverá, obrigatoriamente conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão.

4 DO PAGAMENTO:

4.1 O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária na conta informada pela adjudicatária em sua proposta, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da entrega da totalidade dos itens constantes da Autorização de Fornecimento, mediante a expedição do documento fiscal, devidamente atestado pelo responsável pelo recebimento dos itens e ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta, dando conta do recebimento e do cumprimento das condições estipuladas no Edital e seus anexos e na Proposta Financeira da adjudicatária.

4.2 Anterior ao encaminhamento do documento fiscal à Secretaria de Finanças para pagamento, o responsável pelo ateste deverá verificar a conformidade das informações do documento fiscal com as constantes da Autorização de Fornecimento, bem como, deverá verificar a regularidade fiscal e trabalhista da adjudicatária, através de consulta "on-line":

- a) Da autenticidade do documento fiscal;
- b) Da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal;
- c) Da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS e
- d) Da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

4.3 No caso de incorreção na nota fiscal/fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

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

4.5 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do Contratante. 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 2018 e 2019.

6 DAS DEMAIS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1 Caberá à Adjudicatária, além das obrigações e responsabilidades previstas no Edital e seus anexos:

- a) Fornecer os itens de acordo com as especificações e prazos determinados, atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do Contratante;
- b) A responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- c) A responsabilidade pelo pagamento fretes e seguros e demais despesas e providências necessárias até a entrega do objeto contratado;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e
- g) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer solicitações ou reclamações.

6.2 Caberá ao Município, além das obrigações e responsabilidades previstas no Edital e seus anexos:

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



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

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

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

7 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- a) advertência por escrito;
- b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada da Licitante vencedora 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 neste Edital e seus anexos;
- e) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatada a reincidência no descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e seus anexos;
- f) pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Termo de Referência, 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 Contratada.

7.2 A aplicação das sanções previstas neste 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 vencedora por eventuais perdas e danos causados ao Município de Santo Augusto-RS.

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

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

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

7.6 As sanções previstas neste Edital e seus anexos são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.7 Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

7.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à Licitante/Contratada o contraditório e a ampla defesa.

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



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

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

8 DA FISCALIZAÇÃO:

8.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado serão exercidos por Almoхарife do Município, a qual competirá 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 Adjudicatária, conforme determina o Art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pelo Decreto Executivo nº 3.922, de 19 de janeiro de 2018.

8.2 Cabe à Adjudicatária 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 Adjudicatária, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada no fornecimento do objeto.

Santo Augusto-RS, 14 de maio de 2018

Naldo Wiegert
Prefeito Municipal



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

Rua Coronel Julio 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 041/2018

Processo Administrativo nº 067/2018

Objeto: Fornecimento de materiais de expediente

No dia ____ (____) do mês de _____ de 2018, no Município de Santo Augusto-RS foram registrados os preços abaixo relacionados, para contratação, através de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para eventual e futuro fornecimento de materiais de expediente, em atendimento as necessidades das diversas secretarias, por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preço, conforme especificações que seguem:

Fornecedor:
CNPJ:

ITEM	QNT. ESTIMADA	UN	ESPECIFICAÇÕES	V.UNIT. ESTIMADO (R\$)
------	---------------	----	----------------	------------------------

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 A Adjudicatária deverá entregar a totalidade dos itens constantes da Autorização de Fornecimento, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, descarregados, no 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 Adjudicatária, mediante documento protocolado no Protocolo Geral (localizado no 3º. piso do Centro Administrativo), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado, comprovado e aceito pelo Município.

3.2 As despesas de frete, deslocamento e demais despesas para o cumprimento do objeto, correrão por conta exclusiva da Adjudicatária.

3.3 O(s) item(ns) deverá(ão) ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), acondicionados em suas embalagens originais, contendo informações como: Marca, Modelo, Referência, Fabricante, Data de Fabricação e Número de Lote, entre outras exigências da legislação em vigor, atendendo ainda, a proponente, as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3.4 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.

3.5 Os itens serão recebidos provisoriamente no ato da sua entrega e definitivamente, em até 05 (cinco) dias corridos, contados da entrega, depois de comprovada adequação ao objeto licitado, através do ateste do responsável pelo recebimento no documento fiscal, ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta. Não serão admitidos para efeito de recebimento, itens que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no Edital e seus anexos.

3.6 Entregue em desconformidade será comunicado à Adjudicatária, através do e-mail informado em sua proposta, para que proceda a imediata substituição, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis contados da data do envio do e-mail com a Notificação, visando ao atendimento das especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I), sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa dos itens e a aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e seus anexos, na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e nas demais normas aplicáveis ao caso.

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

3.8 A Autorização de Fornecimento, bem como, eventual notificação e/ou comunicação serão encaminhados exclusivamente através do e-mail informado pela Licitante em sua proposta, ficando a Adjudicatária obrigada a acessá-lo diariamente.

3.9 A nota fiscal/fatura fornecida deverá, obrigatoriamente conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão.

4 DO PAGAMENTO:

4.1 O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária na conta informada pela adjudicatária em sua proposta, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da entrega da totalidade dos itens constantes da Autorização de Fornecimento, mediante a expedição do documento fiscal, devidamente atestado pelo responsável pelo recebimento dos itens e ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta, dando conta do recebimento e do cumprimento das condições estipuladas no Edital e seus anexos e na Proposta Financeira da adjudicatária.



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

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

4.2 Anterior ao encaminhamento do documento fiscal à Secretaria de Finanças para pagamento, o responsável pelo ateste deverá verificar a conformidade das informações do documento fiscal com as constantes da Autorização de Fornecimento, bem como, deverá verificar a regularidade fiscal e trabalhista da adjudicatária, através de consulta "on-line":

- a) Da autenticidade do documento fiscal;
 - b) Da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal;
 - c) Da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS
- e
- d) Da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

4.3 No caso de incorreção na nota fiscal/fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

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

4.5 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do Contratante. 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 2018 e 2019.

6 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- a) advertência por escrito;
- b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada da Licitante vencedora 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 neste Edital e seus anexos;
- e) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatada a reincidência no descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e seus anexos;
- f) pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Termo de Referência, 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 Contratada.

6.2 A aplicação das sanções previstas neste 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 vencedora por eventuais perdas e danos causados ao Município de Santo Augusto-RS.

6.3 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.

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

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

6.6 As sanções previstas neste Edital e seus anexos são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

6.7 Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

6.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à Licitante/Contratada o contraditório e a ampla defesa.

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

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



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

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

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

I - Pela Administração, quando:

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

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho fundamentado do Secretário de Administração.

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

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

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

7.2 Os preços registrados poderão ser suspensos nos seguintes casos:

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

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

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

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

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

8 DAS DEMAIS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 Caberá à Adjudicatária, além das obrigações e responsabilidades previstas no Edital e seus anexos:

- a)** Fornecer os itens de acordo com as especificações e prazos determinados, atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do Contratante;
- b)** A responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- c)** A responsabilidade pelo pagamento fretes e seguros e demais despesas e providências necessárias até a entrega do objeto contratado;
- d)** 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;
- e)** 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;
- f)** Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e
- g)** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer solicitações ou reclamações.

8.2 Caberá ao Município, além das obrigações e responsabilidades previstas no Edital e seus anexos:

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

9 DA FISCALIZAÇÃO:

9.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado serão exercidos por Almoxarife do Município, a qual competirá 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 Adjudicatária, conforme determina o Art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pelo Decreto Executivo nº 3.922, de 19 de janeiro de 2018.



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

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

9.2 Cabe à Adjudicatária 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 Adjudicatária, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada no fornecimento do objeto.

10 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

10.1 Não haverá reajuste de preços relacionados ao presente edital e anexos.

10.2 Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual e aceito pelo Município.

Obs. O pedido, acompanhado dos documentos comprobatórios, deverá ser protocolado no Protocolo Geral, sito no 2º piso do Centro Administrativo Municipal.

11 DO PROCESSO LICITATÓRIO:

A presente ata resulta do Processo Licitatório, modalidade **Pregão Presencial nº 041/2018, de 14/05/2018 (Processo Administrativo nº 067/2018).**

12 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicam-se, com relação à execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência a presente ata, 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 3.034, de 01 de fevereiro de 2011, Decreto Executivo nº 3.922, de 19 de janeiro de 2018, Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

13 DO FORO:

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

Santo Augusto-RS, ____ de _____ de 2018

Empresa
Representante Legal

Naldo Wiegert
Prefeito Municipal



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

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

ANEXO III - INSTRUÇÕES PARA INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA AUTOCOTAÇÃO. (VERIFICAR ÚLTIMA VERSÃO)

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.