



## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2016**

**Sistema de Registro de Preços**

**Protocolo Nº: 1136/2016**

**Processo Administrativo Nº 080/2016**

O Prefeito Municipal de Santo Augusto-RS, Sr. **José Luiz Andrighetto**, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2016**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. A sessão pública será realizada na sala de licitações no Centro Administrativo Municipal no dia **27/04/2016, às 09 horas**, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.584, de 30 de agosto de 2006, Decreto Executivo nº 3.034, de 01 de fevereiro de 2011, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

### **1 DO OBJETO:**

**1.1** Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futuro fornecimento de equipamentos, móveis e outros a serem utilizados nas diversas secretarias, por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I).

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

### **2 DA PARTICIPAÇÃO:**

**2.1** Poderá participar do presente pregão presencial, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação.

**2.2** Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação; que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas; que direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista; que não atenda as condições estabelecidas neste edital e cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação.

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

**3.1** A sessão pública será realizada na Sala de Licitações junto a Coordenadoria de Compras e Licitações, sita no 3º piso do Centro Administrativo, no dia **27 de abril de 2016**, com início **a partir das 09h**, horário de Brasília- DF.

**3.2** Os envelopes nº 01 – DA PROPOSTA FINANCEIRA e nº 02 – DA DOCUMENTAÇÃO, serão recebidos no Protocolo Geral, sito no 2º piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, **até às 09h do dia 27 de abril de 2016.**

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

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

**3.5** Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos a este instrumento convocatório deverão ser dirigidos 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 ainda, pelo "e-mail" [santoaugustocompras@hotmail.com](mailto:santoaugustocompras@hotmail.com).



**3.6** O Edital poderá ser obtido no site oficial do Município [www.santoaugusto.rs.gov.br](http://www.santoaugusto.rs.gov.br) no link Publicações Legais-Licitações ou por meio do endereço eletrônico [santoaugustocompras@hotmail.com](mailto:santoaugustocompras@hotmail.com).

**3.7** A comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no site [www.santoaugusto.rs.gov.br](http://www.santoaugusto.rs.gov.br).

#### **4 DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO:**

**4.1** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira no dia **27/04/2016**, às **09 horas**, para credenciamento por meio da apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Quando sócio(s): documento de identificação do representante legal, contrato social e alterações que apontem quem representa a empresa licitante e

**b)** Quando procurador: documento de identificação pessoal do procurador, procuração com poderes para participação no pregão e contrato social e alterações que apontem a representação legal da empresa licitante.

**Obs. 1:** A falta de representação não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.

**4.2** Concluída a fase de credenciamento, as licitantes deverão entregar, a Pregoeira, fora dos envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO:

**a)** Declaração assinada pelo representante legal de que cumpre os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e

**b)** Declaração do responsável técnico (CONTADOR), com o respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, que a licitante se enquadra como microempresa ou EPP, caso as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**Obs. 1:** A ausência da Declaração especificada na alínea "a" impedirá a licitante de participar das fases subsequentes do certame.

**Obs. 2:** A ausência da apresentação da declaração de ser ME e EPP não impedirá a licitante de participar das fases subsequentes, entretanto, não lhe assistirá direito aos benefícios previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

**4.3** Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

**4.4** A autenticação por servidor deste Município somente será efetuada até o último dia útil anterior à data de abertura da sessão.

#### **5 DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**5.1** A Proposta de Preços será apresentada em uma via, em papel com identificação da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, a ser entregue em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"**

**EMPRESA:**

**NÚMERO DE TELEFONE:**

**EMAIL:**

**AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 080/2016**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 040/2016**

**5.2** 01 (uma) via da proposta de preços, a qual deverá ser preenchida, que poderá ser impressa, através do programa de Auto Cotação, devendo conter:

**Obs.** As instruções para instalação e utilização do programa Auto Cotação, estão no Anexo III deste edital.

**a)** razão social e CNPJ da empresa, endereço, número de telefone e email;

**b)** descrição completa dos itens ofertados, marca e demais especificações;

**c)** preço unitário e total líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

**d)** o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias e

**e)** a indicação do banco, agência e conta em que deverá ser depositado o pagamento, em sendo a empresa 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.



**5.3** 01 (um) CD contendo a proposta de preços digitada no sistema Compras-Auto Cotação, que deverá ser baixado no endereço eletrônico: <http://download.betha.com.br>, devidamente gravada.

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

**5.3.2** As instruções para instalação e utilização do programa Auto Cotação, estão no **ANEXO III** deste edital.

## **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 inexecutável.
- e)** cujo preço for superior ao previsto no Termo de Referência (ANEXO I).

**Obs.** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante como o instrumento convocatório.

**6.3** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos 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\$ 1,00 (um real)**.

**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 conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

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

**6.12** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas 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** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que declararem tal condição.

**6.15.1** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

**6.17** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.18** 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.

**6.19** 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.

**6.20** 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:

**ENVELOPE Nº 02 - "HABILITAÇÃO"**

**EMPRESA:**

**NÚMERO DE TELEFONE:**

**EMAIL:**

**AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 080/2016**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 040/2016**

**7.2** Para habilitação, neste pregão a licitante deverá apresentar, no envelope 02 – os documentos de habilitação em 01 (uma) via original ou autenticada, com exceção daqueles emitidos via internet que terão sua autenticidade confirmada na página do órgão que o expediu.

**7.3** O proponente fica obrigado a fornecer à Comissão Julgadora os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

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

**7.5** Os documentos deverão estar autenticados antes do início da sessão de abertura da licitação, pois, em hipótese alguma serão autenticados durante a realização do certame.

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

**7.6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** registro comercial, no caso de empresa individual;



**b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e

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

**Obs.** A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas letras a, b ou c deste subitem (7.6.1), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao pregoeiro.

#### **7.6.2 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.

#### **7.6.3 REGULARIDADE TRABALHISTA E DO TRABALHO DO MENOR:**

**a)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, que comprove a inexistência de débito inadimplido perante a Justiça do Trabalho do licitante (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011) e

**b)** 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.

#### **7.6.4 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.

#### **7.6.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (item 01, 02 e 03):**

**a)** Certidão de registro da empresa licitante e do(s) profissional(is) integrante(s) de seu quadro técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, com prazo de validade em vigor;

**b)** Atestado(s) de capacidade(s) técnica, devidamente registrado(s) no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico-CAT, comprovando a execução, pelo(s) profissional(is) do quadro técnico da empresa, de objeto de características semelhante ao da licitação.

**Obs.** A empresa licitante poderão fazer uso dos atestados de capacidade técnica mediante comprovação de vínculo com o(s) profissional(is) citado(s) no(s) mesmo(s).

#### **7.6.6 DECLARAÇÕES**

**a)** Termo de declaração assinado pelo representante legal da empresa licitante de pleno conhecimento do edital e seus anexos, de que se sujeita a todas as condições estabelecidas e assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

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

**7.8** A documentação que não apresentar prazo de validade considerar-se-á válida pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição.

**7.9** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**7.10** Ao final das(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.



**7.11** 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.

**7.12** A autenticação por servidor deste Município somente será efetuada até o último dia útil anterior à data de abertura da sessão.

## **8 DA ADJUDICAÇÃO:**

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

**8.2** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## **9 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:**

**9.1** 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, sito na Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS;

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

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

## **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, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

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

**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 site oficial do Município [www.santoaugusto.rs.gov.br](http://www.santoaugusto.rs.gov.br) e no Pelourinho Municipal, localizado no hall de entrada do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro.

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

**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** Os materiais deverão ser entregues descarregados, junto a Secretaria descrita na Autorização de Fornecimento, a qual se destina o equipamento, no prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme necessidades da referida secretaria, sem quaisquer ônus ao Município, no horário das **8h às 12h e das 13h30min às 17h00min**, acompanhados da Nota Fiscal e da Autorização de Fornecimento.

**12.2** Os itens deverão ser acondicionados (embalados) de forma a não se sujeitar a danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, bem como, deverão ser entregues em suas embalagens originais, atendendo ainda, a proponente, as prescrições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**12.3** Caso algumas das características do item não corresponda ao exigido pelo Edital ou apresentada na Proposta, a adjudicatária deverá providenciar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a substituição, contados da data de notificação expedida pelo Município, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Contrato, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.

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

**12.5** As despesas de frete e seguro até a entrega dos itens, no local indicado pelo Município correrão por conta exclusiva da empresa adjudicatária.

**12.6** A nota fiscal/cupom deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, na qual deverá constar o número da Conta e Agência da empresa licitante.

**12.7** Os itens sujeitos a validade, deverão apresentá-lo pelo prazo estipulado na descrição do item e na falta deste, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contados da entrega dos mesmos, cujo prazo de validade deverá constar impresso na embalagem.

## **13 DO PAGAMENTO:**

**13.1** O pagamento será efetuado, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da entrega total dos itens adjudicados, constantes da Autorização de Fornecimento, mediante a emissão da Nota ou Cupom Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento dos itens, dando conta do recebimento e do cumprimento das condições estipuladas no Edital e Proposta Financeira da empresa adjudicatária.

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

**13.2.1** Deverá constar na Nota Fiscal/Cupom a descrição dos serviços executados, bem como, a indicação do banco, agência e conta em que deverá ser depositado o pagamento.

**13.3** O pagamento será efetuado ao respectivo representante da empresa, ou por meio de depósito, em conta corrente da adjudicatária.

**13.4** Serão realizadas as retenções de acordo com as disposições legais vigentes, por ocasião do pagamento.

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

## **14 DAS PENALIDADES:**

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

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



- b)** Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c)** Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- d)** Fornecer o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e)** Fornecer o objeto com atraso injustificado, até o limite de 03(três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f)** Inexecução parcial do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g)** Inexecução total do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- h)** Causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

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

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

## **15 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

**15.1** Considerado o prazo de validade de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços e, em atendimento ao §1º do artigo 28, da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º, §1º, da Medida Provisória nº 1488-16, de 02/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **Pregão Presencial nº 040/2016**, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

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

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

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

**I** - Pela Administração, quando:

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

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

**§ 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.

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



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

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

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

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

**§ 3º** Enquanto perdurar a suspensão poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos materiais ou gêneros constantes dos registros de preços.

## **17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício 2016 e 2017.

## **18 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

### **18.2 Caberá a empresa adjudicatária:**

- a)** Efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de recebimento das respectivas notas de empenho, acompanhado da Autorização de Fornecimento;
- b)** A responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;
- c)** Os ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
- d)** A responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- e)** Entregar os materiais de acordo com as especificações contidas neste instrumento, responsabilizando-se pela troca, no prazo de garantia em caso de danificação do produto ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro produto em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;
- f)** Arcar com o extravio dos materiais antes de sua recepção pelo Município;
- g)** A responsabilidade pelo pagamento fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
- h)** Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o materiais em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;
- i)** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os equipamentos licitados;
- j)** Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- l)** A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- m)** Fornecer todos os materiais solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no Anexo I.
- n)** Verificar a disponibilidade ou não, de matéria prima, antes de realizarem sua proposição de preços.
- o)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;

### **18.3 Caberá ao Município:**

- a)** Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos materiais;
- b)** Efetuar o pagamento da empresa vencedora até o 5º (quinto) dia útil após apresentação da Nota Fiscal e o aceite;
- c)** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

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



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**  
Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria de Compras e Licitações  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: [santoaugustocompras@hotmail.com](mailto:santoaugustocompras@hotmail.com)

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

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

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

**18.8** Integram este Edital de Pregão:

**ANEXO I – Termo de Referência;**

**ANEXO II – Ata Registro de Preços;**

**ANEXO III – Instruções para instalação e utilização do Programa Autocotação**

**Santo Augusto-RS, 06 de abril de 2016**

**JOSE LUIZ ANDRIGHETTO**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futuro fornecimento de equipamentos, móveis e outros a serem utilizados nas diversas secretarias, por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme especificações que seguem:

ITEM	QNT	UN	DESCRIÇÃO	V. Unit. (R\$)
01	17	Un	Ar condicionado Split, quente/frio, 220 volts, 12.000 BTU, com controle remoto em português, contendo no mínimo os seguintes recursos: função turbo; função brisa; função desumidificador, função liga e desliga display da unidade interna através de um botão no controle remoto; função ECO; filtro e timer digital. Unidade Interna e unidade externa. Classificação de energia A ou B. Garantia mínima de 01 (um) ano. O equipamento deverá ser entregue e devidamente instalado com rede elétrica e tubulação com extensão de até 10m em cada aparelho.	1.985,00
02	14	Un	Ar condicionado Split, quente/frio, 220 volts, 18.000 BTU, com controle remoto em português, contendo no mínimo os seguintes recursos: função turbo; função brisa; função desumidificador, função liga e desliga display da unidade interna através de um botão no controle remoto; função ECO; filtro e timer digital. Unidade Interna e unidade externa. Classificação de energia A ou B. Garantia mínima de 01 (um) ano. O equipamento deverá ser entregue e devidamente instalado com rede elétrica e tubulação com extensão de até 10m em cada aparelho.	3.100,00
03	10	Un	Ar condicionado split. Quente/frio, 9000 BTUS, 220 v. Painel com display digital, controle remoto, filtro de ar lateral, tempo de operação programável. Refrigera, aquece, ventila e desumidifica, pode ser utilizado em ambientes externos e internos. O equipamento deverá ser entregue e devidamente instalado com rede elétrica e tubulação com extensão de até 10m em cada aparelho.	1.870,00
04	02	Un	Armário alto duas portas. Matéria prima: aglomerado; cor: marrom ou preto; revestimento: BP; 2 portas, uma com chave; puxadores de alumínio, com 4 divisórias internas; Peso: 50,490Kg; dimensões externas aproximadas (L x A x P) 91 x 161 x 42 cm. Garantia: 6 Meses. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado.	400,00
05	02	Un	Armário Balcão baixo com chave todo em BP, corpo, 15mm, tampo 30mm, com chave, com divisória, Larg 91cm, Alt, 81cm, prof 42cm. Cor Ciliégio. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado.	300,00
06	10	Un	Armário de aço para pasta AZ, 50 escaninhos, 2 portas, com maçaneta, medindo 1,98m altura x 1,10m largura x 0,32m profundidade, corpo do armário com opções de chapa em 26/24, cor cinza..	1.200,00
07	20	Un	Armário de Aço para pastas suspensas, com 04 gavetas, com chaves, medindo 1,35 m de altura, 0,70 m de comprimento e 0,50 m de largura.	550,00
08	02	Un	Armário de Escritório Alto c/ Chave - 91 cm: Móvel em MDF e MDP. Móvel com 2 Portas de Abrir. Pintura em UV (Ultravioleta). Dobradiças Metálicas. Ecologicamente Correto. Na cor Ciliégio. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado.	400,00
09	07	Un	Armário de Escritório. Material: MDF, MDP. 03 portas. Altura: 146cm. Largura: 119 cm e Profundidade: 45cm. Cor castanho/preto. Montagem por conta da empresa. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado.	800,00
10	05	Un	Armário duas portas em aço. Confeccionado todo em chapa de aço 24mm, metal tratado contra ferrugem, com duas portas e chave de travamento simultâneo, quatro prateleiras internas	700,00



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO  
Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria de Compras e Licitações  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

			em chapa 24 mm com reforço na parte central. Corpo do armário pintado em epóxi (a pó) na cor cinza, porta pintada em epoxi (a pó) microtexturizado. Medidas: 1980x900x400 mm.	
11	02	Un	Armário Estante de Escritório 2 Portas c/ Chave - 91 cm. Móvel em MDF e MDP. Pintura em UV (Ultravioleta). Dobradiças Metálicas. Ecologicamente - Altura: 161 cm   Largura: 91 cm   Profundidade: 42 cm; na cor Ciliégio. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado.	400,00
12	06	Un	Arquivo de aço com 04 (quatro) gavetas para pastas suspensas com chave e porta etiqueta, com dimensões mínimas de AxLxP 1,30mx0,45mx060.	550,00
13	02	Un	Aspirador de Água e Pó, 1300 w, 20L Água, 13L Pó. Com Bocal para todos os tipos de piso, Bocal para cantos e restas, 2 tubos prolongadores de plástico, Mangueira flexível. 220 volts. Cor amarelo.	339,00
14	02	Un	Balcão Baixo Office, com 02 portas e 01 prateleira, 100% MDP, acabamento em BP semi brilho, dobradiças metálicas, na cor Ciliégio. Dimensões: 82 x 91 x 45cm (AxLxP). Suporta no máximo 30kg. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado.	300,00
15	02	Un	Balcão baixo para escritório, com dobradiças metálicas. Mesas com detalhe de perfil cromado. Afastador cromado nos tampo das mesas. Passa fio. Sistema de fixação todo em minifix. Cor carvalho. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado. Dimensões: Altura: 82 cm. Largura 133 cm. Profundidade: 45 cm. Garantia mínima de um ano.. Montagem por conta do fornecedor, no local da entrega.	950,00
16	05	Un	Bebedouro de Coluna refrigerado por compressor. Inox/preto. Material: Plástico / aço inox escovado. 3,5L de água gelada por hora.	600,00
17	03	Un	Bebedouro Tipo: Garrafão Mesa Cor: Fumê/Branco Função: Água Gelada ou Natural Capacidade de resfriamento: 3,5 L/h (em ambientes a 25oC) Capacidade de água gelada: 3,0 Litros Resfriamento: Através de compressor Hermético Potência: 154 W Consumo: 5,5 KW; Gabinete: Plástico polipropileno de alto impacto sem emendas na cor branca; Base: Plástico polipropileno de alto impacto; Torneiras: em plástico ABS de alta resistência, sendo uma para água natural e outra para água gelada; Reservatório de água: em polipropileno atóxico para água gelada; Tampa, aparador de copos e lente frontal em plástico PS cristal; Conexões hidráulicas internas em material atóxico; Serpentina localizada na parte externa do reservatório; Controlador de temperatura através de termostato entre 15oC e 4oC Anel vedante do garrafão. Garantia mínima de 01 (um) ano.	434,00
18	10	Un	Botijão térmico com tripé retrátil, com alça retrátil, bocal largo, torneira de plástico com travamento para retirada do líquido. Indicado para líquidos quentes ou frios, conservação de até 6 horas. Material - isolamento com espuma de poliuretano e dupla camada de PEAD (Polietileno de Alta Densidade). Dimensões - (A x D) 35 x 28 cm. Peso - 1,7 kg. Cap. 9 litros.	250,00
19	12	Un	Cadeira de escritório palito, modelo secretaria fixa, estrutura em ferro, assento e encosto em tecido de nylon na cor preta. Dimensões: 85cm de altura, 43cm de largura, 40cm de profundidade.	150,00
20	15	Un	Cadeira ergonômica, com assento e encosto confeccionados em espuma injetada, revestida em tecido (várias cores), montada em mecanismo giratório back system com regulagem de altura a gás, do assento, e regulagem de inclinação e altura	350,00



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**  
Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria de Compras e Licitações  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: [santoaugustocompras@hotmail.com](mailto:santoaugustocompras@hotmail.com)

			do encosto, sem braços.	
<b>21</b>	10	Un	Cadeira estofada giratória, sem braço, estofada, com espuma injetada, revestida com tecido, na cor preta, regulagem de altura.	180,00
<b>22</b>	10	Un	Cadeira giratória 05 rodas, estrutura em metal, regulagem de altura a gás, com travamento, encosto e assento estofado em espuma injetada, de alta densidade, revestimento em tecido na cor azul, Capacidade de até 120 kg, Garantia mínima de 01 (um) ano.	200,00
<b>23</b>	12	Un	Cadeira para escritório, modelo diretor, giratória 05 rodas, regulagem de altura a gás, com travamento, braços laterais em fixos arredondados. Estofado em espuma injetada, com no mínimo 50mm de espessura. Revestimento em tecido na cor preta. Capacidade de até 120 kg, dimensões mínimas do produto: encosto: 45L x 45 A cm. Assento: 49L x 48 cm. Altura do solo (assento): 38 a 55 cm.	300,00
<b>24</b>	10	Un	Cadeira secretária, fixa, sem braços, com 4 pés, estrutura em ferro 3/4 com pintura em epóxi na cor preta. Encosto e assento em compensado multiplatinado 12mm com porcas garra para melhor fixação dos parafusos. Estofamento em espuma injetada com 20 mm de espessura, revestimento em tecido na cor Preta.	100,00
<b>25</b>	10	Un	Cafeteira elétrica, na cor preta, em aço escovado. Potência 800W, 220V. Com reservatório de 1.200 ml que equivalem a 30 cafezinhos. Filtro permanente removível, Porta filtro removível, sistema corta pingo, reservatório de água com indicação de nível. Jarra de vidro com graduação. Placa aquecedora para manter o café aquecido após preparo. Botão luminoso liga/desliga.	184,54
<b>26</b>	02	Un	Cafeteira expresso-220v, reservatório com capacidade 1,5 litros, prepara até 08 (oito) capuccinos, 02 (dois) filtros permanentes. Em aço inox, na cor Vermelha.	720,00
<b>27</b>	01	Un	Caixa de som amplificada ativa, bateria interna recarregável (duração da bateria de 8 horas), conexão USB, SD, com 2 microfones wireless sem fio, com bateria, entrada auxiliar, controle remoto, potência 450 Watts Rms, 220w ou bivolt, com suporte com rodinhas para facilitar o transporte.	1.800,00
<b>28</b>	05	Un	Dispositivo Óptico de Reconhecimento de Impressão Digital. Especificações técnicas: Tipo: óptico. Área de captura e leitura: prisma de vidro. Modelo do leitor: Torre (facilita o manuseio e a leitura da digital). Captura: Qualquer ângulo (360°). Interface: USB 2.0. Resolução: 500 DPI. Dimensão: 25.3x40.7x67.7 LxCxA. Temperatura de Operação: 0~55°C. Voltagem: 5V. Área de captura: 16 x 18 mm. Tam. da imagem: 248 x 292 pixels. Padrões: MIC, CE, FCC, WHQL. Multi dispositivos: sim. SDK: eNBSP SDK (Tecnologia própria Nitgen), Criptografia AES 256 bit. Padrões: ISO/IEC 19794-2:2005, ANSI/INCITS 378-2004. Driver OS: Windows e Linux. Garantia: 12 meses.	629,00
<b>29</b>	05	Un	Escrivaninha, 2 portas, 3 gavetas. Estrutura em MDP 15 mm e fundos de gaveta em chapa de fibra 3 mm. Revestimento: Finish Foil. Corrediças metálicas. Com suporte para teclado. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado.	800,00



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**  
Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria de Compras e Licitações  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: [santoaugustocompras@hotmail.com](mailto:santoaugustocompras@hotmail.com)

30	05	Un	Estação de trabalho, composta por 2 mesas de 122cm de largura e um tampo de canto com 80cm. Produzido em MDP com acabamento em BP melanínico, na cor carvalho, com as seguintes dimensões: Largura: Mesa: 122cm Tampo de canto: 80cm Altura: Mesa: 75cm Tampo de canto: 75cm Profundidade: Mesa: 80cm. Tampo: 80cm. Garantia mínima de um ano. Montagem por conta do fornecedor, no local da entrega. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado.	800,00
31	01	Un	Fogão 04 bocas, tampa de vidro temperado, grades duplas, válvula e segurança e porta com vidro	400,00
32	5	Un	Frigobar, 70l com compressor. Compacto, capacidade 70l, sistema de refrigeração por compressor, controle de temperatura com 7 opções de ajuste, compartimento para latas, porta reversível, pés ajustáveis, prateleiras em aço, degelo manual, 220V. Dados técnicos: Alt. 613mm, Prof. 492mm, Larg. 481mm. Peso do produto, 20kg.	658,00
33	05	Un	Gaveteiro para escritório, 03 gavetas, 01 para pasta suspensa, com chave, todo em BP. Corpo BP 15mm, tampo BP 30mm, corredeiras metálicas e rodízios. Na cor Ciliégio. Dimensões: 70 x 47 x 48cm (AxLxP). Peso do produto: 22kg. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado.	400,00
34	08	Un	Gaveteiros com Chave. Haste para pastas cromadas. Sapata Regulável. Corredeira telescópica. Fita BS. Material BP melanínico. Cor carvalho. Medidas: Altura: 68 cm. Largura: 47 cm. Profundidade: 45 cm. Garantia mínima de um ano. Montagem por conta do fornecedor, no local da entrega. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado.	500,00
35	10	Un	Gazebo em poliéster 3 x 3m dobrável. Tenda e pés e alumínio, estrutura superior em aço, tecido 100% poliéster com silver coating, FPS 100, 5 saídas de ar (4 laterais e 1 superior). Medidas: A x L x Comp., 2,5 m x 3 m x 3 m.	450,00
36	14	Un	Jarra Elétrica 220 V, 1,7 litros, com indicador de nível de água, ferve 1,7 l de água em até 5 min. Com indicador luminoso de temperatura. Jarra sem fio, desligamento automático, filtro de impurezas, local para enrolar o cabo elétrico. Potência 1200w/1850w, na cor Preto.	350,00
37	20	Un	Kit Office - Mesa em L, todo em BP, corpo 15mm, tampo 15mm duas Gavetas, Pés em Metal Cinza largura 150cm, alt 75. Prof 170cm na cor ciliégio. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado.	600,00
38	02	Un	Liquidificador 2l, 12 velocidades 9000W, 220v, cor branca. Em plástico e metal.	300,00
39	20	Un	Longarina cadeira executiva com 3 lugares, na cor preta. Assento e encosto confeccionado em madeira compensada multilaminada, natômica, estofada, com espuma injetada de poliuretano revestida por tecido 100% poliéster, acabamento em perfil de PVC. Base confeccionada em tubo de aço na chapa 18, com ponteiras e sapatas reguláveis. Dimensões: assento 460x420 mm e encosto 410x360 mm. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado.	500,00
40	01	Un	Mesa Oval para reuniões com estrutura e tampo em painel de madeira aglomerada e MDF revestido com laminado melanínico de baixa pressão, com bordas em PVC, sapatas	1.200,00



			plásticas ajustáveis. Com sistema de eletrificação. Altura: 77,5 cm, Largura 3m, profundidade 92 cm. Cor Castanho. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado.	
41	05	Un	Mesa para escritório, 02 portas, 03 gavetas, mesa de canto com opção de montagem tanto para a direita como para a esquerda, com 03 gavetas com corrediças metálicas e armário com duas portas, com espaço para teclado, mouse, CPU e monitor, estrutura em MDF, cor castanho. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado.	800,00
42	05	Un	Mesa para escritório, estrutura em MDF, padrão cor castanho, com gavetas corrediças metálicas, dimensões externas (LxAxP) 120x75,5x46,5cm. O equipamento deverá ser entregue e devidamente montado / instalado.	500,00
43	04	Un	Roçadeira a gasolina ideal para roçadas de capoeiras altas e mato emaranhado, equipada com cinto duplo para ombro, óculos de proteção, kit de ferramentas, equipamento para corte com nylon e lâmina de 2. 3 ou 4 pontas e protetor do acessório de corte. Motor com potência mínima de 1,5kw, cilindrada de 41,5 cm <sup>3</sup> , diâmetro do cilindro de 40mm, rotação em carga de 45000RPM, rotação em marcha lenta 2500RPM, capacidade do tanque de combustível de 0,95L, peso máximo(sem mecanismo de corte) 7,6kg, diâmetro do tubo de 25,4mm, comprimento do tubo de 1483mm. Manual de instruções e um ano de garantia.	2.100,00
44	02	Un	Secador de cabelo, 1700 W com 6 Combinações de Temperatura. Cor Preta. 220 volts.	250,00
45	13	Un	Telefone sem fio 1,9 Ghz com identificador de chamadas, viva voz, display Led , clique para cinto, apoio de ombro emborrachado, modo ecológico com redução de até 90% do consumo, backup de energia com funcionamento de até 2hs mesmo sem energia, 05 toques, 05 melodias e 40 ringues com 06 níveis de volume + opção off.	129,90
46	05	Un	Termoventilador. 1500W de potência, consumo aprox. de energia 1,5Kw/h, 220v, na cor Preto. Tem proteção contra superaquecimento, alça para transporte, integrada e resistente. Multifuncional: aquecedor, circulador e desumidificador. Grade protetora segura: adequada às normas internacionais de segurança.	161,97
47	05	Un	Ventilador de coluna, 127 w de potência, turbo silencioso, consumo de energia A, 3 velocidades. dimensões L x A x P: 48,8 x 152,3 x 42,8 cm.	214,99

**Obs. 1: Os itens deverão apresentar prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da entrega, cujo prazo deverá constar impresso na embalagem ou manual de instrução.**

**Obs. 2: Os itens de mobiliário deverão ter a montagem/instalação por conta da empresa.**

## 2 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

**2.1** Os materiais deverão ser entregues descarregados, junto a Secretaria descrita na Autorização de Fornecimento, a qual se destina o equipamento, no prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme necessidades da referida secretaria, sem quaisquer ônus ao Município, no horário das **8h às 12h e das 13h30min às 17h00min**, acompanhados da Nota Fiscal e da Autorização de Fornecimento.

**2.2** Os itens deverão ser acondicionados (embalados) de forma a não se sujeitar a danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, bem como, deverão ser entregues em suas embalagens originais, atendendo ainda, a proponente, as prescrições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**2.3** Caso algumas das características do item não corresponda ao exigido pelo Edital ou apresentada na Proposta, a adjudicatária deverá providenciar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a substituição, contados da data de notificação expedida pelo Município, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Contrato, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.



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

**2.5** As despesas de frete e seguro até a entrega dos itens, no local indicado pelo Município correrão por conta exclusiva da empresa adjudicatária.

**2.6** A nota fiscal/cupom deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, na qual deverá constar o número da Conta e Agência da empresa licitante.

**2.7** Os itens sujeitos a validade, deverão apresentá-lo pelo prazo estipulado na descrição do item e na falta deste, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contados da entrega dos mesmos, cujo prazo de validade deverá constar impresso na embalagem.

### **3 DO PAGAMENTO:**

**3.1** O pagamento será efetuado, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da entrega total dos itens adjudicados, constantes da Autorização de Fornecimento, mediante a emissão da Nota ou Cupom Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento dos itens, dando conta do recebimento e do cumprimento das condições estipuladas no Edital e Proposta Financeira da empresa adjudicatária.

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

**3.2.1** Deverá constar na Nota Fiscal/Cupom a descrição dos serviços executados, bem como, a indicação do banco, agência e conta em que deverá ser depositado o pagamento.

**3.3** O pagamento será efetuado ao respectivo representante da empresa, ou por meio de depósito, em conta corrente da adjudicatária.

**3.4** Serão realizadas as retenções de acordo com as disposições legais vigentes, por ocasião do pagamento.

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

### **4 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município dos exercícios 2016 e 2017.

**Santo Augusto-RS, 06 de abril de 2016**

**Marcos José Andrighetto**  
Secretário Municipal de Administração Interino



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

**Pregão Presencial nº 040/2016**

**Processo Administrativo nº 080/2016**

No dia \_\_\_\_ (\_\_\_\_) do mês de \_\_\_\_\_ de 2016, no Município de Santo Augusto-RS foi registrado os preços abaixo relacionados, para eventual e futura aquisição de equipamento, mobiliário e outros, em atendimento as necessidades das diversas secretarias resultante do **Pregão Presencial nº 040/2016 e Processo Administrativo nº 080/2016** para Sistema de Registro de Preços, conforme especificações constantes do Termo de Homologação, anexo, que passa a fazer parte da presente ata para todos os efeitos legais.

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

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

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

**3.1** Os materiais deverão ser entregues descarregados, junto a Secretaria descrita na Autorização de Fornecimento, a qual se destina o equipamento, no prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme necessidades da referida secretaria, sem quaisquer ônus ao Município, no horário das **8h às 12h e das 13h30min às 17h00min**, acompanhados da Nota Fiscal e da Autorização de Fornecimento.

**3.2** Os itens deverão ser acondicionados (embalados) de forma a não se sujeitar a danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, bem como, deverão ser entregues em suas embalagens originais, atendendo ainda, a proponente, as prescrições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.3** Caso algumas das características do item não corresponda ao exigido pelo Edital ou apresentada na Proposta, a adjudicatária deverá providenciar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a substituição, contados da data de notificação expedida pelo Município, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Contrato, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.

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

**3.5** As despesas de frete e seguro até a entrega dos itens, no local indicado pelo Município correrão por conta exclusiva da empresa adjudicatária.

**3.6** A nota fiscal/cupom deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, na qual deverá constar o número da Conta e Agência da empresa licitante.

**3.7** Os itens sujeitos a validade, deverão apresentá-lo pelo prazo estipulado na descrição do item e na falta deste, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contados da entrega dos mesmos, cujo prazo de validade deverá constar impresso na embalagem.

### **4 DO PAGAMENTO:**

**4.1** O pagamento será efetuado, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da entrega total dos itens adjudicados, constantes da Autorização de Fornecimento, mediante a emissão da Nota ou Cupom Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento dos itens, dando conta do recebimento e do cumprimento das condições estipuladas no Edital e Proposta Financeira da empresa adjudicatária.

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

**4.2.1** Deverá constar na Nota Fiscal/Cupom a descrição dos serviços executados, bem como, a indicação do banco, agência e conta em que deverá ser depositado o pagamento.

**4.3** O pagamento será efetuado ao respectivo representante da empresa, ou por meio de depósito, em conta corrente da adjudicatária.



**4.4** Serão realizadas as retenções de acordo com as disposições legais vigentes, por ocasião do pagamento.

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

## **5 DAS PENALIDADES:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

**6.1** Considerado o prazo de validade de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços e, em atendimento ao §1º do artigo 28, da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º, §1º, da Medida Provisória nº 1488-16, de 02/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **Pregão Presencial nº 040/2016**, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

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

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

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

**I** - Pela Administração, quando:

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

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

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

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

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

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

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

**§ 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 poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos materiais ou gêneros constantes dos registros de preços.

#### **8 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício 2016 e 2017.

#### **9 DO PROCESSO LICITATÓRIO:**

A presente Ata de Registro de Preços resulta do Processo Licitatório, modalidade **Pregão Presencial nº 040/2016, de 06/04/2016 (Processo Administrativo nº 080/2016)**.

#### **10 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:**

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

#### **11 DO FORO:**

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

Santo Augusto-RS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

**José Luiz Andrighetto**  
Prefeito Municipal



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

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

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

02- Fazer o download do programa Auto Cotação (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 AUTO COTAÇÃO:

1º Passo – Após fazer o download, a licitante, deverá salvar e/ou executar o arquivo.EXE, referente à instalação do programa Auto Cotação, 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 AUTO COTAÇÃO.

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 Auto Cotação 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 AUTO COTAÇÃO) em um CD virgem.