



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
Secretaria Municipal de Administração – DIVISÃO DE COMPRAS

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: comprasnet@santoaugusto.rs.gov.br

PUBLICAÇÃO

afixado no pelourinho municipal

Afixado em: 28/10/2016
Retirado em:

Assinatura

Adriane N. Oliveira Brum
Oficial de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº 097/2016 – SRP

Protocolo Nº: 3088/2016

Processo Administrativo Nº 192/2016

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 097/2016**, do tipo **MENOR PREÇO por item**. A sessão pública será realizada na sala de licitações no Centro Administrativo Municipal no dia **11/10/2016, às 10 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 futura contratação para conserto, troca, montagem, desmontagem de pneus, geometria, balanceamento, incluindo o fornecimento de materiais necessários, serviços de socorro e fornecimento de tip-top destinados à frota de veículos, caminhões e máquinas do Município de Santo Augusto-RS, por um período de 12 (doze) meses, 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 de 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 **11 de outubro de 2016**, com início **a partir das 10h**, 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 10h do dia 11 de outubro 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.



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
Secretaria Municipal de Administração – DIVISÃO DE COMPRAS

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: comprasnet@santoaugusto.rs.gov.br

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.

3.6 O Edital poderá ser obtido no site oficial do Município www.santoaugusto.rs.gov.br no link Publicações Legais-Licitações ou por meio do endereço eletrônico 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.

4 DO CREDENCIAMENTO E DAS DECLARAÇÕES:

4.1 O proponente que quiser participar da fase de lances, além de entregar os envelopes exigidos, deve credenciar representante legal com poderes para oferecer novos preços, na data e horários designados para a sessão, devendo apresentar ao Pregoeiro:

a) Quando sócio ou titular da empresa: cópia do documento de identificação e Contrato social e alterações ou documento equivalente, que comprovem poderes para representar a empresa licitante e

b) Quando procurador: cópia do documento de identificação, Carta de Credenciamento ou Procuração, comprovando a delegação de poderes para atuar em nome da empresa licitante, bem como, Contrato social e alterações ou documento equivalente que apontem poderes do outorgante 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.

Obs. 2: Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada.

4.2 Caso não tenha interesse em participar da fase de lances, o proponente pode remeter os envelopes ao órgão ou entidade que promove a licitação pela melhor forma que encontrar, inclusive pelo Correios, sendo condição para participação o envio fora dos envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO:

a) do registro comercial, no caso de empresa individual ou 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, para verificação, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, para fins de verificação da pertinência da(s) atividade(s) da Licitante com o objeto deste Edital, bem como, para fins de comprovar poderes para firmar as declarações do item 4.3.

4.3 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 empresa licitante, que cumpre os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002;

b) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da empresa licitante, que não se encontra impedida ou suspensa de licitar ou contratar com a Administração Pública, que não foi declarada inidônea e que não se enquadra nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e

c) Termo de declaração, assinado pelo responsável técnico (CONTADOR) da empresa licitante, 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), caso desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

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 como para as que apenas remetem os envelopes, sendo que a sua ausência impedirá a licitante de participar das fases subsequentes do certame.

Obs. 2: A ausência da apresentação da declaração constante na alínea "c", não impedirá a licitante de participar das fases subsequentes, entretanto, não lhe assistirá direito aos benefícios previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

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

4.5 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"

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

NÚMERO DE TELEFONE:

EMAIL:

AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 192/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 097/2016

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 completo, número de telefone e email;
- b) descrição completa dos itens ofertados 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 ou pen drive 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.

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 inexequível.
- 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.



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

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 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 subseqüentes 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"

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

NÚMERO DE TELEFONE:

EMAIL:

AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 192/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 097/2016

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, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica, demonstrar através de documento hábil a alteração;
 - 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) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativas ao domicílio ou sede do licitante;
 - d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativas ao domicílio ou sede do licitante
- e
- e) Prova de regularidade junto ao 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 dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

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 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.

b) Termo de declaração assinado pelo representante legal da empresa licitante de que não possui direta ou indiretamente, ou que 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.

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 subsequentes 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.



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

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 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.

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 itens, objeto do presente Edital deverão ser fornecidos de acordo com a necessidade e colocados à disposição do Município na sede da empresa CONTRATADA, com equipamentos adequados para a execução dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, de modo que o deslocamento seja, no máximo, de 10 (dez) Km, considerando o percurso de ida e volta, ou seja, do Centro Administrativo Municipal para a sede da empresa CONTRATADA e da sede da empresa CONTRATADA para o Centro Administrativo, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, sem quaisquer ônus ao Município.

12.1.1 O deslocamento dentro do perímetro urbano e rural de Santo Augusto-RS, para efetuar os serviços de conserto de pneu e os serviços de troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu nos veículos e máquinas do Município, será sem quaisquer ônus ao Município.

12.2 O CONTRATANTE expedirá "autorização para serviços" onde constará o serviço a ser executado. Após o recebimento da "autorização para serviços" a CONTRATADA terá o prazo de 02 (duas) horas para concluir a execução dos serviços. No caso de agendamento prévio o prazo para a execução do serviço é de 01 (uma) hora.

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, contados da data de notificação expedida pelo Município, a sua substituição, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo de incidência das sanções previstas neste Edital e anexos, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

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

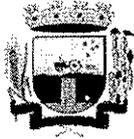
12.5 As despesas de frete e seguro até a entrega dos itens, no local indicado pelo Município correrão por conta exclusiva da empresa adjudicatária.

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.

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 fatura 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.





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

13.2 A Nota ou Cupom Fiscal 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.

13.3 O pagamento será efetuado por meio de depósito, em conta corrente da adjudicatária, informada em sua Nota/Cupom Fiscal.

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

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 097/2016**, 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.

III - 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 produtos 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 produtos 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 produtos de acordo c/ 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 produtos 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 produto 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 pagamentos licitados;



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

- 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 todo os produtos solicitado, 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 produtos;
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 produtos 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.

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 As empresas deverão verificar a disponibilidade ou não, de matéria prima, antes de realizarem sua proposição de preços. Alertamos que esse argumento não será considerado, caso houver atraso na entrega das mercadorias. As medidas legais cabíveis serão tomadas imediatamente após encerrado o prazo de entrega.

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

18.9 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, 21 de setembro de 2016


JOSÉ LUIZ ANDRIGHETTO
Prefeito Municipal

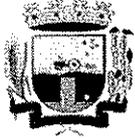


ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO:

Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futura contratação para conserto, troca, montagem, desmontagem de pneus, geometria, balanceamento, incluindo o fornecimento de materiais necessários, serviços de socorro e fornecimento de tip-top destinados à frota de veículos, caminhões e máquinas do Município de Santo Augusto-RS, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações que seguem:

ITEM	QNT	UN	DESCRIÇÃO	V. Unit. (R\$)
01	113	Un	Balanceamento de roda aro nº 13.	15,00
02	113	Un	Balanceamento de roda aro nº 14.	15,00
03	104	Un	Balanceamento de roda aro nº 15.	20,00
04	70	Un	Balanceamento de roda aro nº 16.	20,00
05	12	Un	Balanceamento de roda aro nº 17.	25,00
06	20	Un	Balanceamento de roda aro nº 17,5.	30,00
07	08	Un	Conserto pneu aro 17	20,00
08	133	Un	Conserto pneu aro nº 13.	13,50
09	100	Un	Conserto pneu aro nº 14.	13,50
10	78	Un	Conserto pneu aro nº 15.	17,50
11	160	Un	Conserto pneu aro nº 16.	21,00
12	45	Un	Conserto pneu aro nº 17,5.	28,00
13	120	Un	Conserto pneu aro nº 18	30,00
14	138	Un	Conserto pneu aro nº 20.	40,00
15	150	Un	Conserto pneu aro nº 22,5.	30,00
16	160	Un	Conserto pneu aro nº 24.	55,00
17	120	Un	Conserto pneu aro nº 25.	60,00
18	20	Un	Conserto pneu aro nº 26	65,00
19	20	Un	Conserto pneu aro nº 30.	75,00
20	04	Un	Geometria de veículos aro 17	75,00
21	45	UN	Geometria veículos aro nº 13.	60,00
22	44	UN	Geometria veículos aro nº 14.	60,00
23	49	UN	Geometria veículos aro nº 15.	75,00
24	28	UN	Geometria veículos aro nº 16	75,00
25	10	Un	Geometria veículos aro nº17,5.	75,00
26	06	UN	Recapagem a quente de pneu 14x17,5	700,00
27	06	UN	Recapagem a quente de pneu 21L24	2.400,00
28	45	Un	Tip-top nº 04.	18,00
29	45	Un	Tip-top nº 06.	23,00
30	45	Un	Tip-top nº 08.	34,00
31	45	Un	Tip-top nº 10.	36,00
32	160	Un	Troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu aro nº 24	50,00
33	132	Un	Troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu aro nº 13	13,50
34	125	Un	Troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu aro nº 14.	13,50
35	126	Un	Troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu aro nº 15.	17,50
36	188	Un	Troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu aro nº 16.	22,50
37	80	Un	Troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu aro nº 17,5.	26,00
38	150	Un	Troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu aro nº 20.	35,00
39	150	Un	Troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu aro nº 22,5.	28,00
40	20	Un	Troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu aro nº 30	75,00
41	120	Un	Troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu aro nº 18.	26,00
42	20	Un	Troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu aro nº 26.	60,00
43	12	UN	Troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu aro nº 17	25,00
44	120	Un	Troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu aro	55,00



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

			nº25.	
45	04	Un	Vulcanização pneu 12 x 16,5 aro nº 16	110,00
46	04	Un	Vulcanização pneu 12,5 x 80 aro nº 18	165,00
47	14	Un	Vulcanização pneu 1400 x 24	350,00
48	04	Un	Vulcanização pneu 17,5 x 25	450,00
49	04	Un	Vulcanização pneu 17,5 x 25, radial, carcaça metálica	498,00
50	04	Un	Vulcanização pneu 19,5 x 24	498,00
51	10	Un	Vulcanização pneu 23,1 x 26	498,00

2 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

2.1 Os itens, objeto do presente Edital deverão ser fornecidos de acordo com a necessidade e colocados à disposição do Município na sede da empresa CONTRATADA, com equipamentos adequados para a execução dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, de modo que o deslocamento seja, no máximo, de 10 (dez) Km, considerando o percurso de ida e volta, ou seja, do Centro Administrativo Municipal para a sede da empresa CONTRATADA e da sede da empresa CONTRATADA para o Centro Administrativo, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, sem quaisquer ônus ao Município.

2.1.1 O deslocamento dentro do perímetro urbano e rural de Santo Augusto-RS, para efetuar os serviços de conserto de pneu e os serviços de troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu nos veículos e máquinas do Município, será sem quaisquer ônus ao Município.

2.2 O CONTRATANTE expedirá "autorização para serviços" onde constará o serviço a ser executado. Após o recebimento da "autorização para serviços" a CONTRATADA terá o prazo de 02 (duas) horas para concluir a execução dos serviços. No caso de agendamento prévio o prazo para a execução do serviço é de 01 (uma) hora.

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, contados da data de notificação expedida pelo Município, a sua substituição, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo de incidência das sanções previstas neste Edital e anexos, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

2.4 O recebimento dos itens, objeto deste certame não exclui a responsabilidade da 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.

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

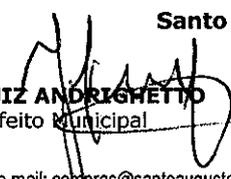
3.3 O pagamento será efetuado por meio de depósito, em conta corrente da adjudicatária, informada em sua Nota/Cupom Fiscal.

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

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.

Santo Augusto-RS, 21 de setembro de 2016


JOSE LUIZ ANDRICHETTO
Prefeito Municipal



ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Presencial nº 097/2016

Processo Administrativo nº 192/2016

No dia ____ (____) do mês de _____ de 2016, no Município de Santo Augusto-RS foi registrado os preços dos itens constantes no Termo de Referência, anexo ao Edital, para eventual e futura contratação para conserto, troca, montagem, desmontagem de pneus, geometria, balanceamento, incluindo o fornecimento de materiais necessários, serviços de socorro e fornecimento de tip-top destinados à frota de veículos, caminhões e máquinas do Município de Santo Augusto-RS por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos que seguem e constantes no Termo de Homologação, resultante do **Pregão Presencial nº 097/2016 e Processo Administrativo nº 192/2016**, que passa a fazer parte da presente ata para todos os efeitos legais.

(em Reais R\$)

Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação): Unid. Quantidade Descto (%) Preço Unitário Total do Item

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.

3 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

3.1 Os itens, objeto do presente Edital deverão ser fornecidos de acordo com a necessidade e colocados à disposição do Município na sede da empresa CONTRATADA, com equipamentos adequados para a execução dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, de modo que o deslocamento seja, no máximo, de 10 (dez) Km, considerando o percurso de ida e volta, ou seja, do Centro Administrativo Municipal para a sede da empresa CONTRATADA e da sede da empresa CONTRATADA para o Centro Administrativo, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, sem quaisquer ônus ao Município.

3.1.1 O deslocamento dentro do perímetro urbano e rural de Santo Augusto-RS, para efetuar os serviços de conserto de pneu e os serviços de troca de pneu, compreendendo desmontagem e montagem do pneu nos veículos e máquinas do Município, será sem quaisquer ônus ao Município.

3.2 O CONTRATANTE expedirá "autorização para serviços" onde constará o serviço a ser executado. Após o recebimento da "autorização para serviços" a CONTRATADA terá o prazo de 02 (duas) horas para concluir a execução dos serviços. No caso de agendamento prévio o prazo para a execução do serviço é de 01 (uma) hora.

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, contados da data de notificação expedida pelo Município, a sua substituição, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo de incidência das sanções previstas neste Edital e anexos, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

3.4 O recebimento dos itens, objeto deste certame não exclui a responsabilidade da 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.

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 fatura 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.



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

4.2 A Nota ou Cupom Fiscal 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.

4.3 O pagamento será efetuado por meio de depósito, em conta corrente da adjudicatária, informada em sua Nota/Cupom Fiscal.

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

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 097/2016**, 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.
- III** - 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 julgada 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 produtos 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 097/2016, de 21/09/2016, Processo Administrativo nº 192/2016.**

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.