



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

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2018
Sistema de Registro de Preços-SRP
Protocolo Nº: 2178/2018
Processo Administrativo Nº 127/2018

O Município de Santo Augusto, com sede na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.105/0001-02, por seu Prefeito, Sr. **Naldo Wiegert**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14h do dia 25 de setembro de 2018**, na Sala de Licitações, localizada no 3º piso do Centro Administrativo, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, reunir-se-á ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, para a sessão de julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2018**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futuro **fornecimento de Impressos e outros**, em atendimento as necessidades das 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), de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.584, de 30 de agosto de 2006, Decreto Executivo nº 3.034, de 01 de fevereiro de 2011, Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018, Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e, ainda, legislação vigente e pertinente à matéria e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A PRESENTE LICITAÇÃO É DESTINADA, EXCLUSIVAMENTE, À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E AS DEMAIS QUE SE ENQUADRAREM, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

1 DO OBJETO:

1.1 Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futuro fornecimento de impressos e outros, em atendimento as necessidades das 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 As quantidades previstas Termo de Referência (**ANEXO I**) são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se o Município o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

2 DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 A presente licitação é destinada, exclusivamente, à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e as demais que se enquadram nos termos da Lei Federal nº 123/2006 e suas alterações, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que preenchem as demais exigências deste Edital e seus anexos e legislação pertinente.

2.2 Não será admitida a participação de empresas que se enquadrem nas vedações legais, que não atenda as condições estabelecidas no Edital e seus anexos e cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação.

2.3 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

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

3.1 A sessão pública de abertura será realizada na Sala de Licitações, sita na Coordenadoria de Compras e Licitações, 3º piso do Centro Administrativo, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, no dia **25 de setembro de 2018**, com início **às 14h**, horário de Brasília-DF.

3.2 Os Envelopes nº 01 – DA PROPOSTA FINANCEIRA e nº 02 – DA DOCUMENTAÇÃO, deverão ser protocolados no Protocolo Geral, sito no 3º piso do Centro Administrativo, **até às 14h do dia 25 de setembro de 2018**.

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

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.

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



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

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

3.5 A íntegra do Edital e seus anexos poderá ser obtida no site www.santoaugusto.rs.gov.br, link Publicações Legais-Licitações ou solicitado através do e-mail compras@santoaugusto.rs.gov.br.

3.6 Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos a este instrumento convocatório e seus anexos, deverão ser solicitadas até 02 (dois) dias anteriores à data estabelecida da sessão de abertura do certame e dirigidas à Coordenadoria de Compras e Licitações, localizada no 3º piso do Centro Administrativo, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, em dias úteis, de 2ª feira a 6ª feira, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h ou enviadas através do "e-mail" compras@santoaugusto.rs.gov.br.

3.7 A intimação dos atos da presente licitação será feita mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/famurs, salvo se credenciados os presentes das Licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

4 DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES:

4.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados, fora dos Envelopes nºs 01 e 02, na data e horário designados para a sessão de abertura, os seguintes documentos:

a) Titular da empresa Licitante: deverá identificar-se, exibindo à Comissão a cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto, bem como, entregar à Comissão cópia do instrumento, dentre os enumerados no subitem 7.5.1. deste Edital, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e

b) Representante designado pela empresa Licitante: deverá identificar-se, exibindo à Comissão a cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto, bem como, entregar à Comissão instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para representar a empresa Licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado do instrumento, dentre os enumerados no subitem 7.5.1. deste Edital, no qual estejam expressos os poderes do mandante para a outorga.

Obs. O(s) instrumento(s) dentre os enumerados no subitem 7.5.1. deste Edital a que se refere as alíneas "a" e "b" e o instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, a que se refere a alínea "b", deverão ser entregues em original ou cópia previamente autenticada por tabelião ou por servidor deste Município ou publicação em órgão de imprensa oficial (quando for o caso), sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficarão sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

4.2 Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa Licitante.

4.3 A apresentação dos documentos acima especificados dispensa a apresentação nas demais sessões, caso seja o mesmo representante legal/credenciado.

4.4 Na hipótese de não haver credenciamento, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, firmar declaração, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.5 Encerrado o prazo pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

4.6 Como condição de participação, após a fase de credenciamento, as Licitantes deverão entregar, ao Pregoeiro, fora dos Envelopes nºs 01 e 02:

a) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da Licitante, que cumpre os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e

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

b.1) A participação em licitação, sem que haja o devido enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos e demais normas aplicáveis ao caso.

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

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

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



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

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

Obs. 3 A(s) declaração(ões) deverá(ão) ser entregue(s) em original ou cópia autenticada por tabelião ou por servidor deste Município ou publicação em órgão de imprensa oficial (quando for o caso) ou extraídos de sistemas informatizados (*internet*) sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

4.7 Caso o proponente não tenha interesse em participar da fase de lances, poderá apenas protocolar os envelopes no Protocolo Geral (3º piso do Centro Administrativo), podendo inclusive remeter pelos Correios, até a data e horários designados para a sessão, sendo condição para participação o envio, fora dos Envelopes nº 01-PROPOSTA e nº 02-DOCUMENTAÇÃO, o estabelecido no subitem 4.6 e instrumento dentre os enumerados no subitem 7.5.1., para fins de verificação, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, da pertinência da(s) atividade(s) da Licitante com o objeto deste Edital, bem como, para fins de comprovar poderes para firmar as declarações exigidas.

5 DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 No Envelope nº 01 – Da Proposta Financeira, deverá conter a proposta financeira, a qual deverá preencher, obrigatoriamente, os requisitos abaixo, sob pena do proponente ser desclassificado, a ser entregue em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E-MAIL, TELEFONE
AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 127/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 073/2018

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

- a) Razão social, **e-mail, telefone**, endereço e CNPJ da empresa;
- b) A descrição do item cotado com todas as especificações, que deverá corresponder ao solicitado no Termo de Referência (ANEXO I), **marca e modelo**, o preço unitário e total, expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, onde deverão estar incluídos todos os custos e despesas necessárias ao fornecimento do objeto;
- c) Indicar os dados do responsável da licitante pela assinatura da Ata de SRP (nome completo, estado civil, nacionalidade, profissão, endereço, CPF, Identidade, telefone e e-mail para contato,...);
- d) Indicar o prazo de validade da proposta que deverá ser de 60 (sessenta) dias, conforme disciplina o § 3º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93;
- e) Indicar o banco, agência e conta em que deverá ser depositado o pagamento, em sendo vencedora no certame.

Obs 1 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.

Obs. 2 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

5.4 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.5 Dentro do envelope, o proponente deverá apresentar 01 (um) CD ou DVD contendo a proposta de preços digitada no sistema Compras-AUTOCOTAÇÃO, que deverá ser baixado no endereço eletrônico: <http://download.betha.com.br>, devidamente gravada.

Obs. Observar a versão, buscar a mais atualizada.

5.5.1 O arquivo contendo os itens está disponibilizado junto com o Edital no endereço eletrônico www.santoaugusto.rs.gov.br.

5.5.2 As instruções para instalação e utilização do programa AUTOCOTAÇÃO, estão no **ANEXO III** deste Edital.

5.6 Em caso de divergência entre as especificações do objeto inseridas no Sistema Compras-AUTOCOTAÇÃO e as deste Edital, prevalecerão as constantes deste Edital.

6 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 O julgamento será efetuado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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



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

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

6.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequível e
- e) cujo preço for superior ao previsto no Termo de Referência **(ANEXO I)**.

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

6.3 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, a autora da proposta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.4 Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.5 No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.6 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.7 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à Licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.5 e 6.6.

6.7.1 Dada a palavra a Licitante, esta disporá de até 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.

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 pelo Pregoeiro, 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 o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.12 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as Licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.13 Dos lances ofertados não caberá retratação e os subsequentes deverão ser sempre de menor valor que o anterior.

6.14 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados, decidindo motivadamente a respeito.

6.15 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital e seus anexos.

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

6.17 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste município.

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



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

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

6.18 Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as Licitantes presentes.

7 DA HABILITAÇÃO:

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

ENVELOPE Nº 02 - "HABILITAÇÃO"
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E-MAIL, TELEFONE
AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 127/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 073/2018

7.2 Para habilitação, neste pregão a licitante deverá apresentar, no envelope 02 – os documentos de habilitação, em 01 (uma) via, em original ou cópia autenticada por tabelião ou por servidor deste Município ou publicação em órgão de imprensa oficial (quando for o caso), sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficarão sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

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

7.4 A documentação que não apresentar prazo de validade considerar-se-á válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição.

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

7.5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Para empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
 - b)** Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada-EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - c)** Para sociedades comerciais: contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - d)** Para empresas mercantis: inscrição no Registro Público de onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - e)** Para sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - f)** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - g)** Os atos constitutivos das empresas Licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.
- Obs.** A Licitante fica dispensada da apresentação do(s) documento(s) enumerado(s) na(s) alínea(s) acima, caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

7.5.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda-CNPJ;
- b)** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede da licitante;
- d)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede da licitante e
- e)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e
- f)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

7.5.3 DECLARAÇÃO TRABALHO DE MENOR:

- a)** Termo de declaração, assinado pelo representante legal da empresa licitante, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.854/99.

7.5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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



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

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

a) 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 A documentação que não apresentar prazo de validade considerar-se-á válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, exceto atestados.

7.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante; a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão ser em nome da matriz; b) se a licitante for filial, todos os documentos deverão ser em nome da filial, exceto os documentos que comprovadamente só são emitidos no nome da matriz.

7.8 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.

7.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação e emissão da(s) certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata SRP e/ou Contrato, ou revogar a licitação.

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

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

8 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

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

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

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

8.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital e seus Anexos a Licitante que não o fizer até o prazo e na forma indicada no subitem anterior.

9 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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

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

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



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

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

razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10.5 O prazo previsto no subitem 10.4 poderá ser prorrogado, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

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 Pelourinho Municipal, localizado no hall de entrada do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro.

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

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

12 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

12.1 A Contratada deverá realizar a entrega da totalidade dos itens constantes da Autorização de Fornecimento, acompanhados do documento fiscal, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, descarregados e em perfeitas condições de uso, no(s) local(is) indicado na Autorização de Fornecimento, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h, sem quaisquer ônus ao Município.

12.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela Contratada, mediante documento formal, durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado, comprovado e aceito pelo Município.

12.2 As despesas de frete, deslocamento e demais despesas para o fornecimento, nas condições pactuadas, correrão por conta exclusiva da Contratada.

12.3 O(s) item(ns) deverá(ão) ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), acondicionados em suas embalagens originais, contendo informações, tais como: Marca, Modelo, Referência, Fabricante, Data de Fabricação e Número de Lote, atendendo ainda as às exigências previstas nas normas atinentes ao objeto licitado, em especial à ABNT e INMETRO, assim como, deverá atender as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

12.4 As quantidades previstas no Termo de Referência (ANEXO I) são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se o Município o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

12.5 A ocorrência de quaisquer danos ou acidentes com seus próprios funcionários ou a terceiros em virtude de imperícia e cuidados na utilização, guarda ou manuseio de equipamentos e materiais será de inteira responsabilidade e ônus da Contratada, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12.6 O objeto será recebido provisoriamente, por ocasião da entrega do item e, definitivamente, em até 05 (cinco) dias corridos, após a verificação da sua adequação ao objeto contratado, através do ateste do(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no Edital e seus anexos e Proposta Financeira da Contratada.

12.7 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os itens, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta financeira e Ata de Registro de Preços, devendo a Contratada reparar/substituir, no prazo fixado pelo(s) Fiscal(is), às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades estabelecidas no Edital e seus anexos, na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.078/90, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nas demais normas aplicáveis ao caso.

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



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

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

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

12.09 Eventuais notificações será(ão) encaminhada(as) exclusivamente através do e-mail informado pela Licitante em sua proposta, ficando a Contratada obrigada a acessá-lo diariamente.

12.10 **O documento fiscal deverá, obrigatoriamente conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Licitação, Banco, Agência Bancária e respectiva Conta para recebimento dos valores.**

13 DO PAGAMENTO:

13.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária na conta informada pela Contratada no documento fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) da pasta dando conta:

- a) do recebimento definitivo da totalidade dos itens constantes da Autorização de Fornecimento, do cumprimento das condições estipuladas no Edital e seus anexos e na Proposta Financeira da Contratada;
- b) da verificação da conformidade das informações do documento fiscal e sua autenticidade e
- c) da conferência da regularidade da Licitante, mediante consulta à Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal e da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, esta última se a Licitante for sediada no Município de Santo Augusto-RS.

13.2 No caso de incorreções da documentação os mesmos serão restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

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

13.4 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do Município. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

14 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício 2018 e 2019.

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

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

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

Obs. O pedido, acompanhado dos documentos comprobatórios, deverá ser protocolado no Protocolo Geral, sito no 3º piso do Centro Administrativo Municipal.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- a) advertência por escrito;
- b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada da Licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo assinalado, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- d) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e seus anexos;

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



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

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

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

f) pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Termo de Referência, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação poderá ser anulada;

g) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação da contratação por culpa da Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Pela Administração, quando:

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

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

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

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

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

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentada;

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

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

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

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

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

17.2 Os preços registrados poderão ser suspensos nos seguintes casos:

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

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

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



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

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

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

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

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

18 DAS DEMAIS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

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

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

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

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

d) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

e) Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros o fornecimento, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19 DA FISCALIZAÇÃO:

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

19.2 Caberá à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada no fornecimento do objeto.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

20.1.1 A inobservância do prazo fixado pelo Pregoeiro para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.



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

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

20.2 Fica assegurado ao Município de Santo Augusto-RS o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

20.3 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.5 Após o início ou encerramento da fase de lances, não caberá desistência por parte das Licitantes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

20.6 Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

20.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação.

20.8 Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Coordenadoria de Compras e Licitações, localizado no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, na cidade de Santo Augusto-RS ou ainda nos sítio www.santoaugusto.rs.gov.br ou através do e-mail compras@santoaugusto.rs.gov.br.

20.9 As Licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

20.10 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.584, de 30 de agosto de 2006, Decreto Executivo nº 3.034, de 01 de fevereiro de 2011, Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018, Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e, ainda, legislação vigente e pertinente à matéria.

20.11 Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo **telefone (55) 3781-5239 ou e-mail compras@santoaugusto.rs.gov.br**.

20.12 Fica eleito e convencionado para fins legais e para questões derivadas dessa licitação, o Foro da Comarca de Santo Augusto-RS, com renúncia expressa a qualquer outro.

20.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Ata Sistema de Registro de Preços e

ANEXO III – Instruções Para Instalação e Utilização Do Programa Autocotação.

Santo Augusto-RS, 04 de setembro de 2018

Naldo Wiegert
Prefeito Municipal



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

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO:

Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futuro fornecimento de impressos e outros, em atendimento as necessidades das secretarias, por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme especificações que seguem:

ITEM	UN	ESPECIFICAÇÕES	QNT. EST.	V.UNIT. EST. (R\$)
1	M2	Adesivo em vinil, impressão 4x0, digital solvente, com recorte em plotter. A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	120	R\$ 120,00
2	M2	Adesivo em vinil, impressão 4x0, digital UV, com recorte em plotter. A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	120	R\$ 150,00
3	Un	Almofada para carimbo automático, tamanho grande.	13	R\$ 24,28
4	Un	Almofada para carimbo automático, tamanho médio.	39	R\$ 22,40
5	Un	Almofada para carimbo automático, tamanho pequeno.	35	R\$ 19,59
6	BL	Atestado médico, nas dimensões 16x22cm, papel sulfite 75 g, branco, impressão frente (1x0), bloco com 100 folhas. (Conforme modelo em anexo)	500	R\$ 3,65
7	M2	Banner em lona 440g, em m2, impressão 1440 DPI's, cobertura impressão fosca anti-reflexo (4x0), acabamentos inclusos (solda, bastão e barbante). Criação da arte por conta da empresa vencedora.	100	R\$ 101,01
8	M2	Banner em lona 440g, impressão 1440 DPI's, cobertura fosca anti-reflexo (4x0), acabamentos inclusos (solda, bastão e barbante), com suporte metálico. Criação da arte por conta da empresa vencedora.	150	R\$ 175,00
9	BL	Bloco de Auto de Infração, papel sulfite, nas dimensões tamanho ofício, com numeração sequencial, 03 (três) vias, carbonada, para o Serviço de Inspeção Municipal, blocos com 50 jogos. Modelo a ser fornecido pela SEDECOM.	10	R\$ 30,04
10	BL	Bloco de RPA - Recibo de Pagamento Autônomo, dimensões 15x21cm, em 3 (três) vias, bloco com 25 jogos. (Conforme modelo em anexo)	25	R\$ 16,16
11	BL	Bloco de Termo de Apreensão e Inutilização, papel sulfite, nas dimensões tamanho ofício, com numeração sequencial, 02 (duas) vias, carbonada, para o Serviço de Inspeção Municipal, blocos com 50 jogos. Modelo a ser fornecido pela SEDECOM.	10	R\$ 26,54
12	BL	Bloco numerado para Inseminação Artificial em bovinos, em papel copiativo 3x25, impressão 1x0. Modelo a ser fornecido pela SEDECOM.	100	R\$ 14,22
13	UN	Bolsa estilo "ecobag" personalizada, confeccionada em TNT, nas dimensões 37x37, arte em silk screen em uma cor, gramatura 40g. (Cores a escolher no momento do pedido) para distribuição aos usuários atendidos pela SEHAS, através de ações comunitárias de participação social. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	500	R\$ 6,88
14	Un	Borracha para carimbo automático, tamanho grande.	12	R\$ 27,43
15	Un	Borracha para carimbo automático, tamanho médio.	39	R\$ 24,35
16	Un	Borracha para carimbo automático, tamanho pequeno.	35	R\$ 19,29
17	UN	Caderno de Registro do Professor - nas dimensões 22,5x32,5cm, com capa em papel branco, 350g, plastificado, impressão 1x1 (preto) e miolo com 20 páginas, em papel sulfite 90g, com impressão 1x1 (preto) - Educação Infantil. (Conforme modelo em anexo)	400	R\$ 9,38
18	UM	Caderno de Registro do Professor - nas dimensões 22,5x32,5cm, com capa em papel branco, 350g, plastificado, impressão 1x1 (preto) e miolo com 24 páginas, em papel sulfite 90g, com impressão 1x1 (preto), Ensino Fundamental (Anos Iniciais/Anos Finais e Séries Finais). (Conforme modelo em anexo)	800	R\$ 8,88
19	UN	Calendário de mesa tamanho: 200x155mm Wire-o: preto com furos quadrados. Papel das lâminas: couchê 230gr 4x4; papel da base: triplex 350g com laminação fosca, sem impressão. Deverá conter 13 folhas com fotos, com as fases da lua e feriados municipais, estaduais e nacionais. Será personalizado com os eventos do município de Santo Augusto conforme descrição a ser encaminhada pelo Centro Municipal de Cultura. Obs.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item. Escritas, fotos, desenhos e cronograma mensal de eventos a ser retirado junto ao Departamento de Cultura.	400	R\$ 12,50
20	UN	Caneca em acrílico com capacidade para 300ml; com arte colorida, impressão digital de alta qualidade em adesivo de vinil; Arte sem limite de cores, foto, nome, etc; A aplicação da arte é de um lado; O tamanho da arte deverá atender as medidas 5,5 x 7,5cm. Não necessita de sangria. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	500	R\$ 4,27
21	UN	Capa para processo com a descrição: "DOCUMENTO(S) DA(S) DESPESA(S) PAGA(S), DOCUMENTO(S) DA(S) RECEITA(S), DOCUMENTO(S) BANCÁRIO(S)", que será utilizada para arquivar os documentos produzidos diariamente pela tesouraria/contabilidade. No tamanho 23,8 x 29,7cm, papel sulfite 180gr, perfuração centralizada distante da borda 1cm. (Conforme modelo em anexo)	500	R\$ 0,95
22	UN	Carimbo automático grande, com confecção da borracha.	35	R\$ 57,08
23	UN	Carimbo automático médio, com confecção da borracha.	170	R\$ 41,86
24	UN	Carimbo automático pequeno, com confecção da borracha.	57	R\$ 31,04
25	UN	Carimbo numerador automático, com 6 dígitos, de 0 A 12 repetições, corpo em metal cromado, altura do dígito 5 milímetros, auto entintamento e função supressão de dígitos. Acompanham o produto: 1 tubo de tinta preta, 1 bastão para regulagem da numeração, 2 almofadas para tinta e manual em português.	3	R\$ 68,93

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



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

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

Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

26	UN	Cartão de controle pressão arterial, na cor verde, papel cartolina, nas dimensões 23,5x13cm, impressão frente e verso (1x1). (Conforme modelo em anexo)	500	R\$ 0,43
27	UN	Cartão de estoque, medindo 11x21, papel sulfite 150g, impressão 1x1. (Conforme modelo em anexo)	300	R\$ 0,53
28	UN	Cartão de visita, medidas: 9 x 5 cm, 4 x 0 em papel couchê 230 grs., com verniz localizado, impressão frente.	500	R\$ 0,58
29	UN	Cartão preventivo do câncer, papel cartolina, na cor rosa, nas dimensões 19x12cm, impressão frente e verso (1x1). (Conforme modelo em anexo)	1000	R\$ 0,40
30	UN	Cartaz impresso em papel couchê brilho, 150g/m2, impressão 4x0, tamanho A3 (420mmx297mm). Criação e arte por conta da empresa vencedora do item.	3600	R\$ 1,95
31	UN	Cartaz impresso em papel couchê brilho, 150g/m2, impressão 4x0, tamanho A4 (297mmx210mm). Criação e arte por conta da empresa vencedora do item.	1900	R\$ 2,40
32	UN	Carteira da Gestante, papel sulfite 180 g, na cor branca, nas dimensões folha tamanho escritório, impressão frente e verso(1x1). (Conforme modelo em anexo)	300	R\$ 1,58
33	UN	Carteira de Controle do Diabetes, na cor azul, papel cartolina, nas dimensões 23,5x13cm, impressão frente e verso (1x1). (Conforme modelo em anexo)	500	R\$ 1,53
34	Un	Carteira Planejamento Familiar, papel sulfite 180g, nas dimensões 21,0x7,5cm, impressão frente e verso (4x1), o conteúdo do texto estará disponível junto a Secretaria Municipal de Saúde. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	1500	R\$ 1,12
35	UN	Cartilha, tamanho 210mmx150mm, com dobra central e grampos, miolo em papel couchê fosco 115g/m2, capa em papel couchê fosco 210g/m2, cores 4x4, criação da arte por conta da empresa vencedora, com 08 páginas.	300	R\$ 19,00
36	UN	Cartilha, tamanho 210mmx150mm, com dobra central e grampos, miolo em papel couchê fosco 115g/m2, capa em papel couchê fosco 210g/m2, cores 4x4, criação da arte por conta da empresa vencedora, com 12 páginas.	500	R\$ 19,79
37	UN	Cartilha, tamanho 420mmx300mm (aberto), com dobra central e grampos, miolo e capa em papel reciclado 120g/m2, cores 1x1, 32 páginas, criação da arte por conta da empresa vencedora.	200	R\$ 36,00
38	UN	Certificado A4 (21x29,7cm), papel reciclado 150g, impressão 4x1, frente e verso, modelo de certificado. O desenho e a escrita estarão disponíveis na secretaria solicitante. A arte final ficará sob a responsabilidade da empresa vencedora deste item.	1500	R\$ 1,47
39	UN	Certificado em papel sulfite 120g, nas dimensões 297x210 mm impressão frente e verso 4x0. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	600	R\$ 1,80
40	UN	Certificado/Alvará. Papel sulfite 120gr, no tamanho 21 x 29,7cm, impressão frente 4x0. (Conforme modelo em anexo)	1000	R\$ 1,90
41	M2	Chapa de ACM, com letras no formato caixa em PVC expandido 2,5cm, com pintura automotiva no nome principal e adesivos com recorte em plotter para as informações secundárias, sem iluminação,	7	R\$ 375,00
42	UN	Contra capa utilizada para arquivar os documentos do movimento diário da tesouraria, sem descrição, no tamanho 21 x 29,7cm, sulfite 180gr, perfuração centralizada distante da borda 1cm. (Conforme modelo em anexo)	500	R\$ 0,60
43	Un	Convite em papel fotográfico 180g, impressão A6 (16,8x21) colorida (4x0), criação da arte por conta da empresa vencedora do item.	150	R\$ 2,42
44	UN	Convite estilo cartão postal, tamanho A5 (210mm x 148mm), cor 4 x 0, brilho frente, papel tipo couchê gramatura 230 g. A arte final ficará sob a responsabilidade da empresa vencedora deste item.	1000	R\$ 1,90
45	UN	Encadernação com espiral 20 mm, capa em polipropileno transparente, contracapa em polipropileno preto fosco, tamanho A5.	100	R\$ 12,50
46	Un	Encadernação contracheque.	20	R\$ 17,09
47	UN	Encadernação de volume em percalux, com 300 folhas formato A4, volume colado no dorso, (material colado e costurado) com capa dura, nas cores azul, verde, vermelho (escolha no ato da aquisição), gravação em dourado no dorso do volume (lombada), inscrições a serem definidas para cada volume, com indicação do conteúdo.	200	R\$ 58,00
48	UN	Envelope Grande Timbrado, nas dimensões 36x26cm, papel ouro, impressão frente e verso, escrita em preto (1x1). (Conforme modelo em anexo)	6200	R\$ 0,63
49	UN	Envelope Médio Timbrado, nas dimensões 22x31cm, papel ouro, impressão frente e verso, escrita em preto (1x1). (Conforme modelo em anexo)	6050	R\$ 0,60
50	UN	Envelope Ofício Timbrado - nas dimensões 11x22cm, papel branco, impressão 01 lado, escrita colorida (4x0). (Conforme modelo em anexo)	3950	R\$ 0,40
51	UN	Envelope Pequeno Timbrado, nas dimensões 18,5x25cm, papel ouro, impressão frente e verso, escrita em preto (1x1). (Conforme modelo em anexo)	5800	R\$ 0,45
52	UN	Etiqueta de identificação - nas dimensões 20x10cm, papel adesivo branco, com impressão 1x0 (preto), para uso no Caderno de Registro de Professor. Modelo a ser fornecido pela SMEC.	1000	R\$ 0,26
53	Un	Faixa refletiva de 33x5 cm, na cor vermelha e branca, para ser usada em superfície de metal, de acordo com as normas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro) e aprovadas pelo Denatran.	104	R\$ 6,13
54	BL	Ficha de Atendimento Ambulatorial (Enfermeiras, Nutricionista, Psicólogo e Fisioterapeuta), nas dimensões 14x21cm, impressão frente (1x0), papel pardo 56g, bloco com 100 folhas. (Conforme modelo em anexo)	1500	R\$ 1,87
55	UN	Ficha de Controle de Usuário - nas dimensões 18x12cm, impressão frente e verso (1x1), papel cartolina 180g, na cor amarela. (Conforme modelo em anexo)	500	R\$ 0,45
56	Un	Ficha de Vacinação, papel sulfite 180 g, nas dimensões folha tamanho escritório, impressão frente (1x0), o conteúdo do texto estará disponível junto a Secretaria Municipal de Saúde. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	1000	R\$ 0,41
57	UN	Flyer/folheto em papel couchê brilho 150g/m2, tamanho 210mmx210mm, cores 4x0, o conteúdo do texto estará disponível junto a secretaria solicitante. OBS.: A criação da arte	7000	R\$ 0,68

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



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

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

		deverá ser por conta da empresa vencedora do item.		
58	UN	Flyer/folheto em papel couche brilho 150g/m2, tamanho 297mmx210mm, cores 4x0. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	7500	R\$ 0,82
59	UN	Flyer/folheto em papel couche brilho 150g/m2, tamanho 297mmx210mm, cores 4x4. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	2000	R\$ 0,70
60	UN	Folder 15x21cm, papel reciclado 15g, impressão 4x4, frente e verso. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	2000	R\$ 0,44
61	UN	Folder 21x30cm, impressão em cores, em papel couchê 150g, com 2 dobras. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	1700	R\$ 0,78
62	Un	Folder colorido (4x4), papel couchê 150g, tamanho 21cmx30cm. Obs.: criação da arte por conta da empresa vencedora do item	3500	R\$ 0,72
63	Un	Folder folha A6 (10x15cm). Em papel couchê 120g, com brilho. Cor (4x4). Duas dobras, laminação UV total. Obs.: criação da arte por conta da empresa vencedora do item	500	R\$ 0,90
64	Un	Folder papel couchê 150g, com brilho, formato A4 (210x297mm), impressão cor (4x4). Acabamento: Vários tipos de dobras, laminação, UV total. Criação da a arte por conta da empresa vencedora do item.	2900	R\$ 0,57
65	UN	Folder, papel couche 150g, com brilho, nas dimensões 297mmx105m, cores 4x4, com três dobras. O conteúdo do texto estará disponível junto a secretaria solicitante. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	2500	R\$ 0,57
66	UN	Folder, papel couche 150g, com brilho, nas dimensões 297mmx210mm, cores 4x4, com duas dobras. O conteúdo do texto estará disponível junto a secretaria solicitante. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	2500	R\$ 0,82
67	UN	Folders A4 (21x29,7cm), papel reciclado 150g, com 02 (duas) dobras, impressão 4x4, frente e verso. O desenho e a escrita estará disponível na secretaria solicitante. A arte final ficará sob a responsabilidade da empresa vencedora deste item.	4300	R\$ 0,54
68	UN	Formulário de Referência para Médico Especializado, papel sulfite 75g, na cor branca, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente e verso (1x1). (Conforme modelo em anexo)	3000	R\$ 0,20
69	UN	Formulário Plano Nacional de Enfrentamento à Microcefalia - papel sulfite 75g, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente (1x0). (Conforme modelo em anexo)	6000	R\$ 0,20
70	UN	Formulário Serviço de Prevenção do Câncer Ginecológico - papel sulfite 75g, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente (1x0), 4 vias(branca, rosa, azul e amarela) 100 folhas. (Conforme modelo em anexo)	20	R\$ 22,00
71	UN	Formulário Sistema E-SUS - Cadastro Domiciliar, papel sulfite 75g, na cor branca, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente (1x0). (Conforme modelo em anexo)	3000	R\$ 0,20
72	UN	Formulário Sistema E-SUS - Cadastro Individual, papel sulfite 75g, na cor branca, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente e verso (1x1). (Conforme modelo em anexo)	5000	R\$ 0,20
73	UN	Formulário Sistema E-SUS - Ficha de Visita Domiciliar, papel sulfite 75g, na cor branca, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente e verso (1x0). (Conforme modelo em anexo)	7000	R\$ 0,16
74	Un	Imã adesivado, nas dimensões 10x7cm, impressão frente (4x0), criação da arte por conta da empresa vencedora do item.	5500	R\$ 0,37
75	UN	Lauda para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial, papel sulfite 75g, na cor branca, nas dimensões folha tamanho ofício, impressão frente (1x0). (Conforme modelo em anexo)	3000	R\$ 0,16
76	UN	Marcador de páginas, papel couchê, brilho, nas dimensões 16x6cm, impressão frente e verso, (4x4), o conteúdo do texto estará disponível junto a Secretaria Municipal de Saúde. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	3000	R\$ 0,34
77	UN	Mini calendário com imã de geladeira, com bloquinho de calendário anexado no tamanho 5cmx5cm, com a arte impressa em papel fotográfico plastificado com vinil cristal acabamento liso, uniforme e com alto brilho, com Imantação TOTAL no verso. OBS.: A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	500	R\$ 1,35
78	Cj	Painel acrílico tipo sanduíche, com as seguintes características mínimas: painel acrílico dividido em duas placas de acrílico transparente de 3mm espessura cada, tipo sanduíche 60x80cm, que permite fixação de impressos entre as placas, com 04 prolongadores cromados 7/8"x2,5cm.	6	R\$ 441,05
79	Cj	Painel acrílico tipo sanduíche, com as seguintes características mínimas: painel acrílico dividido em duas placas de acrílico transparente de 4mm espessura cada, tipo sanduíche 70x100cm, que permite fixação de impressos entre as placas, com 04 prolongadores cromados 7/8"x2,5cm.	6	R\$ 568,15
80	UN	Pasta aberta com bolso interno, plastificada e vincadas nas dimensões 33 cm x48 cm, papel cartolina reciclado 240g, impressão 4x0. Criação da arte por conta da empresa vencedora do item.	1000	R\$ 2,40
81	UN	Pasta para blocos de produtor rural, em tecido nylon 600, com vize e zíper, travessa e alça dupla, no tamanho 26cm x 22cm, na cor azul marinho, contendo em um dos lados o brasão, informações do município e o logotipo do Programa Nota Fiscal Gaucha, e no outro lado, informações gerais. (Conforme modelo em anexo)	500	R\$ 11,24
82	UN	Pasta para Processo - nas dimensões 23,5x32,5cm, papel cartolina 180 g, na cor ouro, impressão frente (1x0). (Conforme modelo em anexo)	3400	R\$ 0,79
83	UN	Placa de identificação em ACM, dimensões 1x1,50m, conforme modelo disponível na secretaria solicitante.	2	R\$ 750,00
84	UN	Placas de identificação em acrílico, para portas de escritórios, salas de reunião, consultórios, etc.. adesivação 4x0. Tamanho: 40x20cm. A criação da arte deverá ser por conta da empresa vencedora do item.	525	R\$ 11,67
85	BL	Planilha de Bordo - Controle de Veiculo, medindo 13x25,5cm, papel branco, com timbre, impressão(1x0), bloco com 25 folhas, conforme MODELO.	185	R\$ 2,21

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



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

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

86	UN	Prontuário SUAS, com capa, para atender o CRAS. Formato: 21x29,7 cm. Número de páginas: 56. Capa: papel cartão supremo 250g, cores 4x4. Miolo: papel AP 90g, cores 4x4. Acabamento: 02 grampos e verniz de proteção. (Conforme modelo em anexo)	100	R\$ 27,04
87	BL	Receita azul, papel superbond 75 g, na cor azul, numerada, impressão frente (1x0), nas dimensões 8x18cm, bloco com 100 unidades. (Conforme modelo em anexo)	100	R\$ 4,31
88	BL	Receituário Controle Especial - nas dimensões 16x22cm, papel carbonado, 02 vias (branca e amarela), impressão frente (1x0), bloco com 50 jogos. (Conforme modelo em anexo)	250	R\$ 2,49
89	BL	Receituário Médico, nas dimensões 16x22cm, papel sulfite 75 g, branco, impressão frente (1x0), bloco com 100 folhas. (Conforme modelo em anexo)	1500	R\$ 3,24
90	BL	Recibo de Abastecimento de Água, nas dimensões 148mmx105mm, 02 vias (branco e rosa), com carbono, impressão frente (1x0), papel sulfite 56g, bloco com 50 jogos. (Conforme modelo em anexo)	150	R\$ 3,26
91	Un	Recibo de pagamento de salário, em 03 vias, com envelope colado, em papel auto copiativo extra copy, mudança de impressão via para via, com 01 cor de impressão, medindo 23,3cm de largura x 6" de altura, em formulário contínuo, conforme MODELO.	20000	R\$ 0,63
92	BL	Relatório de Serviços de Motoristas, nas dimensões 148mmx105mm, folha branca, 01 via, papel sulfite 75g, impressão frente (1x0), bloco com 100 folhas. (Conforme modelo em anexo)	100	R\$ 1,73
93	BL	Relatório de Serviços Operadores, nas dimensões 148mmx105mm, folha branca, 01 via, papel sulfite 75g, impressão frente (1x0), bloco com 100 folhas. (Conforme modelo em anexo)	100	R\$ 1,73
94	BL	Requisição interna nas dimensões 210mm x 148mm, numerada, papel sulfite 56g, 02 vias numeradas, sendo a 1ª via carbonada na cor branca e pontilhada para destacar e a 2ª via na cor azul, impressão frente (1x0), bloco com 50 jogos. (Conforme modelo em anexo)	195	R\$ 3,76
95	Un	Saco para Medicamentos - papel 100% reciclado 40g, impressão frente (1x0), dimensões 10x15cm, conforme MODELO em anexo.	20000	R\$ 0,22
96	UN	Saco para medicamentos, em papel 100% reciclado 40g, impressão do brasão em uma das faces (1x0), capacidade de 3,0 Kg, dimensões 16x30cm. (Conforme modelo em anexo)	30000	R\$ 0,27
97	BL	Solicitação de Serviços, numerados, medindo 148mmx105mm, papel branco, 01 via, impressão frente (1x0), bloco com 100 folhas. (Conforme modelo em anexo)	100	R\$ 1,73
98	Un	Tinta para carimbo automático, embalagem de 40 ml, na cor preta.	5	R\$ 14,50

Obs.:

- Para os itens cuja especificação contem modelo, estes estarão disponíveis na pasta do processo, e poderão ser consultados junto à Coordenadoria de Compras e Licitações, 3º piso do Centro Administrativo, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro.

2 JUSTIFICATIVA

A presente solicitação tem por finalidade o fornecimento de impressos e outros, em atendimento as atividades desenvolvidas pelas diversas secretarias.

3 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

3.1 A Contratada deverá realizar a entrega da totalidade dos itens constantes da Autorização de Fornecimento, acompanhados do documento fiscal, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, descarregados e em perfeitas condições de uso, no(s) local(is) indicado na Autorização de Fornecimento, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h, sem quaisquer ônus ao Município.

3.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela Contratada, mediante documento formal, durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado, comprovado e aceito pelo Município.

3.2 As despesas de frete, deslocamento e demais despesas para o fornecimento, nas condições pactuadas, correrão por conta exclusiva da Contratada.

3.3 O(s) item(ns) deverá(ão) ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), acondicionados em suas embalagens originais, contendo informações, tais como: **Marca, Modelo, Referência, Fabricante, Data de Fabricação e Número de Lote**, atendendo ainda as às exigências previstas nas normas atinentes ao objeto licitado, em especial à **ABNT e INMETRO**, assim como, deverá atender as prescrições contidas no **Art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)**.

3.4 As quantidades previstas no Termo de Referência (ANEXO I) são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se o Município o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

3.5 A ocorrência de quaisquer danos ou acidentes com seus próprios funcionários ou a terceiros em virtude de imperícia e cuidados na utilização, guarda ou manuseio de equipamentos e materiais será de inteira

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



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

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

responsabilidade e ônus da Contratada, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

3.6 O objeto será recebido provisoriamente, por ocasião da entrega do item e, definitivamente, em até 05 (cinco) dias corridos, após a verificação da sua adequação ao objeto contratado, através do ateste do(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no Edital e seus anexos e Proposta Financeira da Contratada.

3.7 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os itens, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta financeira e Ata de Registro de Preços, devendo a Contratada reparar/substituir, no prazo fixado pelo(s) Fiscal(is), às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades estabelecidas no Edital e seus anexos, na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.078/90, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nas demais normais aplicáveis ao caso.

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

3.09 Eventuais notificações será(ão) encaminhada(as) exclusivamente através do e-mail informado pela Licitante em sua proposta, ficando a Contratada obrigada a acessá-lo diariamente.

3.10 **O documento fiscal deverá, obrigatoriamente conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Licitação, Banco, Agência Bancária e respectiva Conta para recebimento dos valores.**

4 DO PAGAMENTO:

4.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária na conta informada pela Contratada no documento fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) da pasta dando conta:

- a) do recebimento definitivo da totalidade dos itens constantes da Autorização de Fornecimento, do cumprimento das condições estipuladas no Edital e seus anexos e na Proposta Financeira da Contratada;
- b) da verificação da conformidade das informações do documento fiscal e sua autenticidade e
- c) da conferência da regularidade da Licitante, mediante consulta à Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal e da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, esta última se a Licitante for sediada no Município de Santo Augusto-RS.

4.2 No caso de incorreções da documentação os mesmos serão restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

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

4.4 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do Município. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

5 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício 2018 e 2019.

6 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- a) advertência por escrito;
- b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87, da Lei Federal nº



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

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

8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada da Licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo assinalado, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

d) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e seus anexos;

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

f) pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Termo de Referência, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação poderá ser anulada;

g) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação da contratação por culpa da Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

7 DAS DEMAIS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 Caberá à Contratada, além das obrigações e responsabilidades previstas no Edital e seus anexos:

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

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

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

d) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

e) Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros o fornecimento, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

- e) Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento, fixando prazo para a sua correção/substituição;
- g) Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo Licitante, desde que a Contratada tenha atendido às obrigações e
- h) Aplicar penalidades à Contratada, quando for o caso.

8 DA FISCALIZAÇÃO:

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

8.2 Caberá à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada no fornecimento do objeto.

Santo Augusto-RS, 04 de setembro de 2018

Naldo Wiegert
Prefeito Municipal



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

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

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Presencial nº 073/2018

Processo Administrativo nº 127/2018

Objeto: Impressos e outros

1 DO OBJETO:

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

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ITE M	Especificações	UN	Quant. Estim.	V.UNIT . (R\$)
------------------	-----------------------	-----------	--------------------------	---------------------------

2 DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

3 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

3.1 A Contratada deverá realizar a entrega da totalidade dos itens constantes da Autorização de Fornecimento, acompanhados do documento fiscal, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, descarregados e em perfeitas condições de uso, no(s) local(is) indicado na Autorização de Fornecimento, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h, sem quaisquer ônus ao Município.

3.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela Contratada, mediante documento formal, durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado, comprovado e aceito pelo Município.

3.2 As despesas de frete, deslocamento e demais despesas para o fornecimento, nas condições pactuadas, correrão por conta exclusiva da Contratada.

3.3 O(s) item(ns) deverá(ão) ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), acondicionados em suas embalagens originais, contendo informações, tais como: **Marca, Modelo, Referência, Fabricante, Data de Fabricação e Número de Lote, atendendo ainda as às exigências previstas nas normas atinentes ao objeto licitado, em especial à ABNT e INMETRO, assim como, deverá atender as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).**

3.4 As quantidades previstas no Termo de Referência (ANEXO I) são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se o Município o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

3.5 A ocorrência de quaisquer danos ou acidentes com seus próprios funcionários ou a terceiros em virtude de imperícia e cuidados na utilização, guarda ou manuseio de equipamentos e materiais será de inteira responsabilidade e ônus da Contratada, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

3.6 O objeto será recebido provisoriamente, por ocasião da entrega do item e, definitivamente, em até 05 (cinco) dias corridos, após a verificação da sua adequação ao objeto contratado, através do ateste do(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no Edital e seus anexos e Proposta Financeira da Contratada.

3.7 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os itens, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta financeira e Ata de Registro de Preços, devendo a Contratada reparar/substituir, no prazo fixado pelo(s) Fiscal(is), às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades estabelecidas no Edital e seus anexos, na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.078/90, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nas demais normais aplicáveis ao caso.

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

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



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

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

3.09 Eventuais notificações será(ão) encaminhada(as) exclusivamente através do e-mail informado pela Licitante em sua proposta, ficando a Contratada obrigada a acessá-lo diariamente.

3.10 O documento fiscal deverá, obrigatoriamente conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Licitação, Banco, Agência Bancária e respectiva Conta para recebimento dos valores.

4 DO PAGAMENTO:

4.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária na conta informada pela Contratada no documento fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) da pasta dando conta:

a) do recebimento definitivo da totalidade dos itens constantes da Autorização de Fornecimento, do cumprimento das condições estipuladas no Edital e seus anexos e na Proposta Financeira da Contratada;

b) da verificação da conformidade das informações do documento fiscal e sua autenticidade e

c) da conferência da regularidade da Licitante, mediante consulta à Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal e da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, esta última se a Licitante for sediada no Município de Santo Augusto-RS.

4.2 No caso de incorreções da documentação os mesmos serão restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

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

4.4 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do Município. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

5 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício 2018 e 2019.

6 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

a) advertência por escrito;

b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

c) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada da Licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo assinalado, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

d) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e seus anexos;

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

f) pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Termo de Referência, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação poderá ser anulada;

g) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação da contratação por culpa da Contratada.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

7 DAS DEMAIS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 Caberá à Contratada, além das obrigações e responsabilidades previstas no Edital e seus anexos:

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

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

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

d) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

e) Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros o fornecimento, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 DA FISCALIZAÇÃO:

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

8.2 Caberá à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando

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



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

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

essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada no fornecimento do objeto.

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

9.1 Não haverá reajuste de preços relacionados ao presente Edital e seus anexos.

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

Obs. O pedido, acompanhado dos documentos comprobatórios, deverá ser protocolado no Protocolo Geral, sito no 3º piso do Centro Administrativo Municipal.

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

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

I - Pela Administração, quando:

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

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

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

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

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

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentada;

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

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

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

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

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

10.2 Os preços registrados poderão ser suspensos nos seguintes casos:

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

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

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

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

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

11 DO PROCESSO LICITATÓRIO:

A presente Ata de Registro de Preços resulta do Processo Licitatório, modalidade **Pregão Presencial nº 073/2018, de 04/09/2018 (Processo Administrativo nº 127/2018)**.

12 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicam-se, com relação à execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência a presente Ata de Registro de Preços, as normas estabelecidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.584, de 30 de agosto de 2006, Decreto Executivo nº 3.034, de 01 de fevereiro de 2011, Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018, Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

13 DO FORO:

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



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

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

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

Santo Augusto-RS, ___ de _____ de 2018

Empresa
Representante Legal

Naldo Wiegert
Prefeito Municipal



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

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

ANEXO III - INSTRUÇÕES PARA INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA AUTOCOTAÇÃO

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

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

02- Fazer o download do programa AUTOCOTAÇÃO (mesmo já tendo o programa instalado em seu micro, deverá ser verificada a versão do mesmo, pois caso a versão seja antiga, o programa não funcionará adequadamente):

a) - ATALHO PARA DOWNLOAD E VERIFICAÇÃO DA VERSÃO ATUAL DO PROGRAMA BETHA AUTOCOTAÇÃO:

(<http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=300813153212>).

b) - Para fazer o download do Programa Betha AUTOCOTAÇÃO, favor seguir os passos abaixo:

01- conectar-se a internet;

02- Acessar a página da Betha com o atalho abaixo:

03- Escolher a última versão do programa disponível na referida página, efetuar o download e instalar o programa conforme orientações constantes no Edital.

03 – COMO INSTALAR O PROGRAMA AUTOCOTAÇÃO:

1º Passo – Após fazer o download, a licitante, deverá salvar e/ou executar o arquivo.EXE, referente à instalação do programa AUTOCOTAÇÃO, instalando-o em seu microcomputador;

2º Passo – Criar em seu microcomputador (de preferência na área de trabalho) 01 nova pasta e salvar nesta o arquivo.cot contendo os dados da licitação;

04 – UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA.

1º Passo – acessar o programa AUTOCOTAÇÃO.

2º Passo – Responder “sim” a pergunta: “Os dados do fornecedor não estão cadastrados, deseja cadastrar agora?” e Preencher os campos com TODOS os dados da empresa licitante.

3º Passo – No programa AUTOCOTAÇÃO acessar o menu “ARQUIVO”, selecionar o arquivo.cot e em seguida clicar no ícone “ABRIR”:

4º Passo - Alterar informações: Informe a "Marca" e o "Preço Unitário" de cada item. Utilize a tecla TAB para avançar para o próximo campo ou SHIFT TAB para retornar ao anterior. Você poderá "Salvar" as informações sempre que desejar, não precisando chegar ao último item para isso. Assim não correrá o risco de perder as informações já digitadas em casos de queda de energia ou pane no computador.

5º Passo - Observações do Fornecedor: Clique sobre o botão "Observações do Fornecedor" se quiser digitar alguma observação ou detalhe sobre sua cotação. Essa informação é opcional. Clique no botão "Salvar Observações" se você digitou algum texto e deseja salvá-lo.

6º Passo - Salvar Arquivo: Ao concluir a digitação ou a qualquer momento, clique no menu "Arquivo" e escolha a opção "Salvar", ou clique na figura que simboliza um disquete.

7º Passo - Imprimir Arquivo: Clique no menu "Arquivo" e escolha a opção "Imprimir", ou clique na figura que simboliza uma impressora para visualizar o documento antes de enviá-lo para impressora. Será exibido um relatório com todas as informações atualizadas.

8º Passo - Imprimindo Relatório: Clique no menu "Relatório" e escolha a opção "Imprimir", ou clique na figura que simboliza uma impressora para enviar o documento para impressão. Na tela de impressão, clique em "OK" para confirmar. Nesse momento você poderá selecionar a impressora que deseja imprimir o documento.

9º Passo - Juntando os Documentos: Assine e carimbe todas as folhas impressas.

10º Passo - Finalização: Acesse a pasta criada onde está salvo o arquivo.cot contendo os dados da licitação e grave este arquivo (que agora já está atualizado com os dados da proposta de preços da PROPONTE, os quais foram digitados através do programa AUTOCOTAÇÃO) em um CD ou DVD virgem.