

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

EDITAL Nº 132/2019

PREGÃO PRESENCIAL 114/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSOS DE DESPESA: 8266/2019 (ADM), 10002/2019 (GABINETE), 8524/2019 (SMEC), 9139/2019 (SAÚDE), 8123/2019 (STMA), 8126/2019 (PLANEJAMENTO), 4850/2019 (OBRAS) e 8232/2019 (A.SOCIAL)

PROCESSO ADMINISTRATIVO 12549/2019

PROCESSO LICITATÓRIO 114/19

COTAÇÃO 1533/19

ABERTURA: 03/07/2019

HORÁRIO: 13 horas

O Prefeito de Xangri-Lá, Sr. Cilon Rodrigues da Silveira, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** através do Pregoeiro designado pela **Portaria 9008/2018**, tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, regido pelas seguintes Leis Federais: **Lei 10.520/02**, **Lei 8.666/93 (e alterações posteriores)**, **Lei Complementar 123/06** e **Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)**, bem como pelos seguintes atos normativos municipais: **Lei 1.234/09 (regulamentada pelo Decreto Municipal 132/09)**, **pelo Decreto 426/14 (registro de preços)** e **Decreto 161/2016**, que regulamenta a modalidade de Pregão no Município de Xangri-Lá, destinado a **AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA AS SECRETARIAS DO EXECUTIVO MUNICIPAL**.

1 DO LOCAL, DATA E HORA

1.1 A sessão pública será realizada na sede do Centro Administrativo do Executivo Municipal, localizada na Rua Rio Jacuí, 853, **NO DIA 03 DE JULHO DE 2019, COM INÍCIO ÀS 13 HORAS**, horário de Brasília/DF.

1.2 O horário de encerramento da sessão de lances ficará a critério do pregoeiro, de acordo com as necessidades providas do andamento do referido pregão.

1.3 Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem proposta e documentação até o momento previsto para a abertura da presente licitação.

1.4 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, às 16 horas, independentemente de nova comunicação.

2 DO OBJETO

2.1 Aquisição futura de material de informática conforme especificações mínimas constantes no ANEXO II (RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO).

2.2 A estimativa demandada para este Registro de Preços é de 10% (dez por cento) da quantidade licitada.

2.3 Os fornecedores devem trazer a proposta eletrônica preenchida. O aplicativo para lançamento da proposta eletrônica bem como o arquivo de dados para inserção dos respectivos valores seguem anexos ao Edital (ao fazer o download do Edital os arquivos em questão serão automaticamente baixados: vide TUTORIAL PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA. Ocorrendo algum tipo de problema com a proposta eletrônica apresentada, a mesma será cadastrada manualmente no Sistema, utilizando-se para tal a proposta escrita apresentada. Salienta-se que a apresentação da proposta por meio eletrônico não exclui a apresentação da proposta escrita. Em caso de divergência entre a proposta escrita e a proposta eletrônica prevalecerá o conteúdo e valores especificados na proposta escrita, sempre levando em conta o bom senso e os princípios da administração pública.

3 DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderá participar do presente pregão presencial, a empresa que atender a todas as exigências deste Edital.

3.2 Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4 DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 É **REQUISITO FUNDAMENTAL**, para participar da fase de lances, que a documentação de credenciamento do representante legal **ESTEJA FORA** dos envelopes de número 01 (proposta) e de número 02 (documentação).

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

4.1 A proponente licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio por meio de representante que **deverá estar munido com carteira identidade ou equivalente.**

4.2 No caso do representante ser sócio ou ter participação na empresa, deverá apresentar contrato social, ato constitutivo ou documento equivalente que comprove tal situação.

4.3 No caso do representante não ter participação na empresa, o mesmo **deverá apresentar-se munido de procuração** com poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, bem como **Contrato Social, Ato Constitutivo** ou **documento equivalente** que comprove tal vínculo.

4.4 Os documentos de credenciamento serão examinados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, antes da abertura dos envelopes referentes à proposta de preços, **não sendo aceitos posteriormente.**

4.5 Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e juntados ao processo da licitação.

4.6 **No caso da empresa participante ser beneficiada pela Lei Complementar 123/06, deverá, para gozar de tal benefício, evidenciar seu enquadramento através de documentação comprobatória, obtida via internet ou por declaração feita pelo contador da empresa, ambos sujeitos à comprovação por parte da Comissão de Pregão.**

5 DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 O encerramento de entrega dos envelopes de proposta de preços e documentos, relativos a este Pregão, dar-se-á conforme item "1.1" do edital, iniciando-se, incontinenti, a abertura do envelope de nº 01, com as propostas.

5.2 A documentação de habilitação deve constar no envelope nº 02, fechado, lacrado de maneira a preservar o sigilo de seu conteúdo e identificado obedecendo o seguinte padrão:

a)
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
À COMISSÃO DE PREGÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 114-19
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
Nº DO CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:

b)
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO
À COMISSÃO DE PREGÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 114-19
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
Nº DO CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:

5.3 Os envelopes nº 01 (Proposta de Preços) e nº 02 (Documentação) deverão ser entregues no Centro Administrativo do Executivo Municipal, localizado na Rua Rio Jacuí, 854 (CEP 95.588-000), junto à Secretaria de Administração (mencionando na parte externa do envelope: *A/C do Setor de Licitação*).

6 DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE DAS PROPOSTAS)

6.1 As propostas de preços deverão vir, preferencialmente, nos moldes abaixo:

6.1.1 Preferencialmente digitadas, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, entregues no local, dia e hora preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, E-mail, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, rubricadas todas as folhas pelo representante legal e assinada a última, sobre carimbo com nome, identidade ou CPF.

6.1.2 Apresentar a marca do produto ofertado.

6.1.3 Os preços deverão vir com DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA.

6.1.4 **Conter a especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido, e, também apresentar:**

a) declaração com CNPJ da pessoa jurídica, indicando o nome, qualificação, endereço e CPF do seu representante legal que assinará o contrato.

b) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.

c) Dados do favorecido para pagamento:

c.1) **BANCO, Nº DO BANCO e AGÊNCIA**

c.2) **Nº CONTA CORRENTE**

c.3) **NOME DO FAVORECIDO**

c.4) **CPF/CNPJ**

6.2 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

6.3 a entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital.

6.4 a proposta deve preferencialmente ser apresentada nos moldes abaixo, ficando a critério do Pregoeiro, sempre utilizando o bom senso e os princípios da administração pública como balizadores, aceitá-la ou não:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VAL. UNIT.	VAL. TOT

7 DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga o Executivo Municipal a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições, desde que se comprometa a vender o item pelo valor lícitado.

7.2 Ao licitante vencedor de um determinado item, fica assegurada a preferência de fornecimento (em igualdade de condições com os demais licitantes participantes em futuros certames) enquanto não se esgotar a quantidade demandada no Registro de Preços, e respeitada a legislação relativa às licitações.

7.3 O Órgão Gerenciador do Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.4. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da contratada, por solicitação motivada da interessada ao Executivo Municipal de Xangri-Lá, observando-se as disposições do art. 8º do Decreto Municipal nº 300/2009.

7.5 No caso de necessidade de reajuste do preço registrado, o índice a ser utilizado será o IGP-M (FGV).

7.6 O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

7.7 Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital no site do Executivo Municipal no endereço eletrônico www.xangrila.rs.gov.br. Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas via E-mail: licpmx@gmail.com.

8 DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO)

8.1 Para fins de participação no presente certame, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a*) Cédula de identidade de, pelo menos, um dos representantes legais da empresa constantes no contrato social ou documento equivalente.

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

c*) Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da Licitante.

d*) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

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

*** Se estes itens já tiverem sido apresentados no credenciamento, desconsiderar as alíneas 'a', 'b', 'c', 'd' e 'e' do item "8.1.1"**

f) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Art. 7º, XXXIII da CFB c/c a Lei nº 9.854/99).

g) Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

8.1.2 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de validade de no máximo 60 dias da data da expedição.

8.1.3 DA REGULARIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA

- a) Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal.
- b) Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Certidão Conjunta, expedida pela Procuradoria-Geral da fazenda Nacional (Receita Federal).
- d) Certidão Negativa de Débito Estadual da sede da licitante.
- e) Certidão negativa de tributos do município da sede da licitante.

9 DAS OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1 Os documentos referidos no item “8” deverão ser apresentados em original ou em cópia previamente autenticada por tabelião de notas ou por funcionário responsável pelo cadastro, exceto as certidões emitidas via internet que estarão sujeitas a comprovação de suas autenticidade pela Comissão. Tais documentos serão examinados e rubricados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e pelos demais licitantes sendo a seguir anexados ao processo desta licitação.

9.2 OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM “8” DESTA EDITAL DEVERÃO POSSUIR PRAZO DE VIGÊNCIA QUE COMPREENDA A DATA DE ABERTURA DO CERTAME.

10 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

10.1 No horário e local indicado no Preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2 Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela empresa licitante nos termos fixados neste Edital.

10.3 Para efeito de classificação das propostas o Pregoeiro levará em consideração para julgamento o tipo de licitação descrito no Preâmbulo do Edital. Serão desclassificadas as propostas:

10.3.1 cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

10.3.2 que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

10.4 As propostas classificadas passarão para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

10.4.1 seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela.

10.4.2 não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.5 O julgamento da presente licitação será processado, segundo o critério estabelecido no Preâmbulo do presente Edital, de acordo com o qual será classificada em primeiro lugar, a proposta que atenda integralmente o que foi solicitado no instrumento convocatório.

10.6 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.7 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.8 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.9 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.10 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

10.11 Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, será declarado pelo Pregoeiro, o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o item integrante do objeto deste Edital.

10.12 Não sendo aceitável o preço, ao Pregoeiro é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração.

10.13 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.

10.14 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita para efeito de ordenação das propostas.

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

10.15 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

10.16 Outras decisões envolvendo principalmente negociações serão tomadas a partir de reuniões entre Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitante, as quais serão objeto de registro em ata.

10.17 Verificando-se, no curso da sessão do Pregão, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a proposta será desclassificada.

10.18 Caso não se realize lances verbais, será verificada a aceitabilidade dos preços da proposta escrita de menor valor, facultado ao Pregoeiro abrir negociações bilaterais com autor dessa proposta e, uma vez considerados aceitos esses preços, o Pregoeiro adjudicará o objeto deste Edital à firma que formulou a proposta em questão.

10.19 Ao final da disputa por lances verbais e, em decorrência do seu novo preço (preço final vencedor), a empresa adjudicatária fica obrigada a adequar o preço unitário e respectivamente o global ao novo preço final.

10.20 O licitante vencedor deverá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas apresentar ao Pregoeiro, uma nova proposta após os Lances, para anexar aos autos. **Todavia, A fim de agilizar o andamento do certame sugere-se que os representantes legais das empresas participantes do certame, desde que devidamente autorizados a assinar a proposta, tragam consigo no dia do pregão, pen drive ou qualquer outro meio físico com a proposta financeira para que, caso necessário, a mesma seja ajustada aos lances em que a proponente foi vencedora.**

10.21 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS

11.1 Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer empresa interessada poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão presencial para prestação de serviços. **NÃO SERÃO ACEITAS IMPUGNAÇÕES ENVIADAS POR E-MAIL.**

11.2 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.4 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.

11.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.7 A ata de registro de preços será formalizada, com observância das disposições da lei vigente.

11.8 Será registrado o menor preço unitário por item.

11.9 A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.10 Colhidas às assinaturas o Executivo Municipal providenciará a imediata publicação da ata de registro de preços e se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

12 DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, a partir da homologação da ata do registro de preços.

12.2 O cancelamento do registro de preços do licitante vencedor ocorrerá nas hipóteses e condições que seguem:

a) recusar-se a prestar o serviço ou fornecer o objeto licitado, no todo ou em parte, além de 30 dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital.

b) incorrer em atraso decorrente de defasagem na entrega de qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas à prestação do serviço.

c) falir ou dissolver-se.

d) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.

13 DA GARANTIA

13.1 O Município reserva-se no direito de fiscalizar, entrega do objeto a fim de ratificar o atendimento das exigências do edital.

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

13.2 A fiscalização ficará a cargo dos servidores Alexandre Jacks (ADM), Alessandra Pinheiro Bruno (GABINETE), Diego Lavieja (SMEC), Tamires Licória de Souza (SAÚDE), Magali Soares Machado (STMA), Luciane Souza de Oliveira (PLANEJAMENTO), Giovani Ibaldo Jardim (OBRAS) e Cleverton Alexandre Souza Giglio (A.SOCIAL).

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Em caso de **atraso injustificado na entrega do objeto**, sujeitar-se-á, a licitante vencedora, à **multa de 10% e juros de mora de 1% ao mês** sobre o valor da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso.

14.2 A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração anule a homologação e aplique outras sanções previstas na Lei n.º 8.666/93.

14.3 Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do empenho, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente.

c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos à Administração.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

14.4 Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.5 A sanção de advertência supra mencionada, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega do objeto.

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Prefeitura Municipal, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

14.6 A penalidade de suspensão será cabível quando a licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão, quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos trabalhos ligados ao presente certame pela Administração Pública.

15 RESCISÃO

15.1 A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto dessa licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

010301 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0001.2004.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA

3.3.90.30.17 – MATERIAL DE T.I.C. (CONSUMO)

010201 – GABINETE DO PREFEITO

04.122.0001.2003.0000 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

010401 – EDUCAÇÃO

12.122.0001.2009.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

010802 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.0001.2059.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

3.3.90.30.17 – MATERIAL DE T.I.C. (CONSUMO)

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

010601 – TURISMO

04.122.0001.2004.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA

3.3.90.39.17 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

010901 – PLANEJAMENTO

04.122.0001.2004.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

010501 – OBRAS

04.122.0001.2004.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA

4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

010701 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0001.2068.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.30.26 – MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO

17 ENTREGA

17.1 A entrega deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias a partir da emissão da nota de empenho.

17.2 A entrega deverá ser efetuada no Almoxarifado Central do Município, localizado na Rua Rio Jacui 853, Xangri-Lá/RS, Cep 95588-000, na presença do fiscal do contrato e do servidor responsável pelo setor.

18 PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado em até trinta dias a partir da entrega do objeto, mediante a emissão de nota fiscal e autorização da respectiva Secretaria.

18.2 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa adjudicada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

19 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2 A critério da Administração, os objetos da presente licitação poderão sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

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

19.4 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Xangri-Lá.

19.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.6 O executivo municipal não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da Adjudicatária a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

19.7 O Município de Xangri-Lá reserva-se no direito de anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

19.8 Integram o presente edital:

a) ANEXO I – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

b) ANEXO II – RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Xangri-Lá, 11 de junho de 2019.

Cilon Rodrigues da Silveira
Prefeito

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

EDITAL Nº 132/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 114/19

ANEXO I – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA AS SECRETARIAS DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, nas dependências do Setor de Compras, Órgão Gestor do presente registro de preços, situado na Rua Rio Jacuí, 853, o Diretor Compras, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e do Decreto Municipal nº. 300/2009, em face do resultado da licitação, modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº _____, homologada pelo Prefeito, Sr. Cilon Rodrigues da Silveira, em _____, em _____, resolve REGISTRAR OS PREÇOS mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que regem o presente certame licitatório:

Item 01: (nome da empresa), com sede na _____, endereço eletrônico _____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____;

Item 02: (nome da empresa), com sede na _____, endereço eletrônico _____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____;

Item 03: (nome da empresa), com sede na _____, endereço eletrônico _____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____;

Item 04: (nome da empresa), com sede na _____, endereço eletrônico _____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____;

1 OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no Edital nº _____ do Pregão Presencial nº _____ que passa a fazer parte integrante dessa Ata, e conforme propostas vencedoras, que seguem anexas em folhas geradas pelo Sistema Betha Compras.

2 VIGÊNCIA

A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de _____ à _____.

3 PREÇO

Pelo fornecimento dos produtos registrados, a Administração pagará os seguintes valores unitários:

Item 01: _____;

Item 02: _____;

Item 03: _____;

Item 04: _____.

4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no Edital, a contar do recebimento definitivo do objeto e da respectiva fatura, aprovados pelo Município, através do servidor responsável pela fiscalização do contrato ou pelo responsável pelo pedido de compra.

4.2 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M (FGV), e a Administração pagará a contratada com juros de 1% ao mês, calculados *pro rata die*, até o efetivo pagamento.

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

5 CONTRATO E PEDIDO DE COMPRA

5.1 A consecução do fornecimento dos produtos registrados na presente Ata, será mediante a celebração de contratos específicos com as empresas, conforme minuta de contrato, e de acordo com as condições de fornecimento dessa Ata.

5.2 A consecução do fornecimento dos produtos registrados na presente Ata, será mediante Pedido de Compra, de acordo com as condições de fornecimento dessa Ata.

6 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 As solicitações de fornecimento à contratada por parte do Executivo Municipal serão feitas por escrito, através de Pedidos de Compra, preenchidos em modelo próprio, datados e assinados, com cópia obrigatória para o Departamento de Compras.

6.2 Nas hipóteses previstas no item 5.1 dessa Ata, após a solicitação de fornecimento, será providenciada pelo Departamento de Compras a celebração dos contratos específicos necessários à aquisição.

6.3 Nas hipóteses previstas no item 5.2 dessa Ata, o Pedido de Compras será encaminhado à contratada, inclusive por meio do correio eletrônico, no endereço indicado nessa Ata, após a verificação pelo Departamento de Compras da validade do registro, do saldo de quantidades pendentes de fornecimento e da vantajosidade dos preços registrados, que será feita mediante monitoramento dos preços de mercado.

6.4 A entrega do objeto licitado deverá ser realizada conforme especificações do presente Edital, no Município de Xangri-Lá, em local a ser informado pela Secretaria requerente.

6.5 A entrega deverá ser efetuada em dias úteis e em horário a ser definido pela Secretaria requerente.

6.6 Os produtos rejeitados, por estarem em desacordo com as especificações ou condições exigidas, deverão ser retirados para substituição, em até 48 horas após a empresa ter sido devidamente notificada, sem prejuízo da possibilidade dos fiscais recusarem de pronto o recebimento dos bens.

6.7 A recusa da contratada em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

7 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato ao ser convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não receber o Pedido de Compras, sem justificativa aceitável;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o Município aceitar solicitação de cancelamento por escrito, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

7.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a” à “e”, será formalizado em processo próprio e comunicado por correspondência, com aviso de recebimento, assegurada defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e posterior recurso, em igual prazo.

7.3 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

8 PENALIDADES

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

8.1 Pela inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos nessa Ata, no contrato ou no Pedido de Compras, o Município poderá, garantida prévia defesa, aplicar à empresa as penalidades previstas no presente Edital.

9 FISCALIZAÇÃO

9.1 Cabe à Secretaria requerente proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, e quanto ao atendimento de todas as especificações e ao horário de entrega.

9.2 Os fiscais da Secretaria requerente estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do local ou horário preestabelecidos.

9.3 As irregularidades constatadas pela Secretaria requerente serão comunicadas ao Departamento de Compras, no prazo máximo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las e, quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

10 DO CONTROLE DAS QUANTIDADES ADQUIRIDAS

10.1 A empresa deverá enviar ao Departamento de Compras, até o dia 10 (dez) de cada mês, uma relação da quantidade total de cada item fornecido por Secretaria no mês anterior.

10.2 Dentro do prazo de vigência da Ata, o fornecedor está obrigado ao fornecimento do produto, nas condições do contrato e do Pedido de Compras, conforme previsão do edital que precedeu a formalização dessa Ata.

10.3 Nos termos do art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

11 FORO

Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Capão da Canoa.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo representante do Departamento de Compras e pelos representantes das empresas, já qualificados em epígrafe.

Município de Xangri-Lá, ____ de _____ de _____.