



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP

PROCESSO Nº 15262/2019

MODALIDADE: Pregão Presencial N.º 118/2019

TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração torna público aos interessados que, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 que institui a modalidade Pregão, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e Decretos Municipais n.º 4.421 de 04 de janeiro de 2017 e n.º 3.198 de 25 de julho de 2007, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade **PREGÃO**, tipo **MENOR PREÇO**, **exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte, e que, em 15/08/2019 às 08:00 horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Avenida Farrapos, n.º. 509, Bairro Centro, junto ao Almoarifado Central, receberá propostas e documentação através de Pregoeiro nomeado pela Portaria n.º 838/2019.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a aquisição de material gráfico para diversas secretarias, com recursos Vigilância em Saúde, IGD-PBF, Gestão do SUS, Atenção Básica e próprios, conforme descrito e especificado no ANEXO I – Termo de Referência.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Deverão ser entregues, ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitações, na data, horário e endereço referidos, 2 (dois) envelopes lacrados com as seguintes indicações externas:

Envelope n.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

Pregão Presencial N.º 118/2019

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)

Envelope n.º 2 - DOCUMENTAÇÃO

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

Pregão Presencial N.º 118/2019



Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)

3. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

3.1.1. Caberá ao Pregoeiro encaminhá-las à autoridade competente, que decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (art. 21§4º da Lei nº 8.666/93).

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Não será admitida na presente licitação a participação de pessoas jurídicas que não se qualifiquem como microempresas ou empresas de pequeno porte.

4.1.1. A empresa de pequeno porte e microempresa que tenha auferido no ano-calendário anterior receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (conforme disposto no artigo 3º, II da Lei Complementar nº 123/2006), deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de **Certidão expedida pela Junta Comercial** (conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30/04/2007), **ou** mediante apresentação de **declaração do responsável legal, assinada conjuntamente pelo contador responsável da empresa**, de que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação vigente e modelo disponível junto a este edital (Anexo II), que serão consideradas válidas até 01 (um) ano após a data de sua emissão.

4.1.2. A Certidão, ou a Declaração, mencionada no item anterior deverá ser entregue no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, **fora dos envelopes de preços e da documentação, junto ao credenciamento.**

4.1.3. O credenciamento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte somente será procedido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida no **item 4.1.1** deste Edital.

4.1.4. A não comprovação de enquadramento da empresa, na forma estabelecida no item **4.1.1** deste Edital, impedirá a participação da empresa no certame, além da renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, da Lei Municipal nº 4.596 de 17 de novembro de 2009 e do Decreto Municipal n.º 3.809 de 27 de junho de 2012 aplicáveis ao presente certame.

4.1.5. A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto nos itens anteriores é única e exclusiva da licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.



4.2. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

4.3. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4.4. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá se fazer presente junto ao Pregoeiro mediante **somente um** representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame.

5.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, atribuindo ao credenciado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente. **A procuração ou carta de credenciamento deverá estar acompanhada de cópia do contrato social da empresa e documento de identificação.**

5.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. Tanto na Credencial como na Procuração deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5.5. O Credenciamento e os documentos da sua comprovação, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, **fora dos envelopes de preços e da documentação.**

5.6. Para exercer o direito de participar do Pregão, é obrigatória a presença de representante da licitante à sessão pública. Não serão aceitos envelopes enviados por via postal ou similar.

5.7. Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação do referido item.

5.8. O representante, munido de documento de Identidade, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que participará do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

6. DA PROPOSTA - Envelope n.º 1:

6.1. A proposta deverá seguir as especificações do objeto conforme descrito no Anexo I – Termo de referência deste Edital, ser entregue a Pregoeira em envelope lacrado, sem rasuras e conter:

- a) PREÇO UNITÁRIO POR ITEM E PREÇO TOTAL;**
- b) MARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE;**



c) VALIDADE DA PROPOSTA, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias,

d) LOCAL, DATA E ASSINATURA.

OBS: está disponível nos anexos deste edital arquivo eletrônico para elaboração de proposta.

6.2. Os preços ofertados devem ser cotados em moeda corrente nacional, **contendo até duas casas decimais.**

6.3. Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será implicitamente considerado o prazo acima estabelecido.

6.4. Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

6.5. Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

6.6. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.7. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

7. DA DOCUMENTAÇÃO - Envelope n.º 2:

7.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** prova de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em dívida ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, apresentando a Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- d)** certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e)** declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
- f)** declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- g)** certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 3 (três) meses contados da data da sua apresentação. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica, a matriz do estabelecimento.
- h)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011).



7.2. As empresas portadoras de **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** expedido pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Erechim e **em vigor, poderão** utilizá-lo em substituição aos documentos exigidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, do item 7.1. O CRC **não será considerado** para efeito de habilitação quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, **salvo se** a empresa apresentar junto ao CRC, os documentos atualizados.

7.3. No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 03 (três) meses a contar da data e emissão.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

8.1. Feito o credenciamento das licitantes e na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro receberá os envelopes n.º 1 - Proposta e n.º 2 - Documentação e procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas, verificando a aceitabilidade quanto ao objeto, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de menor preço.

8.1.1. As empresas que ofertarem produtos em desacordo com o solicitado em Edital, terão as suas propostas desclassificadas, sendo excluídas da fase de lances.

8.2. Quando não forem verificadas no mínimo 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 8.1, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.3. Será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.4. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e as demais em ordem decrescente de preço. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.

8.4.1. Os lances serão pelo **PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.**

8.5. Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, após abertos os envelopes n.º 1 - Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.6. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela Administração.

8.7.1. Havendo apenas uma oferta, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido o preço melhor.

8.8. Encerrada a etapa de lances, havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta e lance, o critério de desempate será o sorteio.



9. DA HABILITAÇÃO

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

9.2. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o(s) item(s) do certame.

9.4. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o(s) item(s).

9.5. Nas situações previstas nos subitens 9.3 e 9.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.6. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

9.7. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá **manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata**, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.7.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

9.8. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.9. Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o(s) item(s) à licitante vencedora do certame.

9.10. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será **obrigatória** a presença de todas as licitantes, **sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos**.

9.11. A microempresa, empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4 deste Edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no **item 7.1** alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “h”, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

9.12. O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.



9.12.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no item **9.11**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.13. O benefício de que trata o item **9.11** não eximirá a microempresa, empresa de pequeno porte ou a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

9.13.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

10.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do Decreto Municipal nº. 3.198 de 25 de julho de 2007 e artigo 49 da Lei Federal 8.666/93.

10.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro.

11. RESPONSABILIDADES DA EMPRESA VENCEDORA

a) entregar os produtos licitados conforme especificações deste Edital, Anexo I e em consonância com a proposta de preços;

b) manter, durante toda a entrega a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;

d) arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida pela Empresa Vencedora;

e) aceitar nas mesmas condições os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da nota de empenho;

f) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Empresa Vencedora.

12. DA ENTREGA

12.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, sito Av. Farrapos, 509, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota de empenho, com prévio agendamento (54-3522-6201).

12.2 **A empresa vencedora deverá entrar em contato com a secretaria responsável para solicitar modelos e/ou arte do material.**



12.2.1. Antes de efetuar a entrega dos itens solicitados, a empresa deverá apresentar modelo/amostra para aprovação na Secretaria requisitante, aos cuidados do gestor, conforme descrição do item.

12.3 A entrega dos materiais deverá ser feita em caixas, com a descrição do material entregue (o nome do folder, por exemplo), **acomodados em embalagens com 100 unidades** (exceto itens que são em blocos) e acondicionadas dentro de caixas com o nome da gráfica.

12.4 As empresas vencedoras dos itens da licitação, são obrigadas a incluir na impressão do material, as seguintes informações:

- nome da gráfica;
- número do processo de licitação;
- ano e tiragem.

12.4.1. A informação deve ser impressa em fonte arial, tamanho 7, no sentido vertical, no verso do material, canto direito superior.

12.5. Para cada empenho deverá ser emitida uma ou mais notas conforme os itens entregues. Nas Notas Fiscais devem constar a descrição breve do produto conforme empenho, valor unitário, valor total do item e valor total da Nota Fiscal.

12.6. Deverá constar em cada Nota Fiscal a quantidade de volumes (caixas ou sacolas) que serão entregues.

12.7. O licitante deverá atentar para a qualidade dos produtos a serem entregues, pois somente serão aceitos aqueles que estiverem dentro dos parâmetros solicitados, atendam aos padrões exigidos pelo Mercado, e que forem entregues de acordo com o estabelecido no item anterior.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto, se estiver de acordo com o Edital e a proposta, será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no Edital de licitação;

b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados após o recebimento provisório.

13.2. A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

13.3. O produto recusado será considerado como não entregue.

13.4. Os custos de retirada e devolução dos materiais recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da Empresa Vencedora.

13.5. A empresa vencedora terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para retirada dos produtos recusados, após notificação do Gestor da Compra.



14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a data de entrega e **aceitação dos produtos**, mediante apresentação de nota fiscal.

14.2. Não será efetuado qualquer pagamento enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal 8.666/93 e conforme o Decreto Municipal nº 3.198/07.

15.1. Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto licitado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

a) advertência, por escrito;

b) multa sobre o valor do item;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.1.1. Caso a Empresa Vencedora não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do Município a sua aceitação.

15.1.2. Vencido(s) o(s) prazo(s), o Município oficiará à Empresa Vencedora comunicando-a da data limite.

15.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 15.1.

15.1.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela Empresa Vencedora acarrete consequências de pequena monta.

15.1.5. Pela inexecução total da obrigação, o Município poderá aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do item.

15.1.6. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do item.

15.1.7. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a



própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato, e das demais cominações legais.

15.1.8. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

15.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Município, pela Empresa Vencedora, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do Município, ou cobrados judicialmente.

15.2.1. Se a Empresa Vencedora não tiver valores a receber do Município, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

15.3. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que o Município aplique à Empresa Vencedora as demais sanções previstas no subitem 15.1.

15.4. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

16. RESCISÃO

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No ano de 2019 os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

02.01.04.122.0002.2004.3.3.90.30.16.00.00
04.01.04.122.0004.2012.3.3.90.39.63.00.00
05.01.04.129.0005.2015.3.3.90.39.63.00.00
06.01.23.691.0006.2016.3.3.90.30.16.00.00
07.01.20.608.0007.2020.3.3.90.39.63.00.00
07.01.20.608.0007.2021.3.3.90.39.63.00.00
08.01.13.392.0011.2025.3.3.90.30.16.00.00
08.01.23.695.0006.2027.3.3.90.39.63.00.00
09.01.10.301.0008.2036.3.3.90.32.09.00.00
09.01.10.301.0008.2036.3.3.90.39.63.00.00
09.01.10.305.0008.2046.3.3.90.39.63.00.00
10.01.04.122.0009.2048.3.3.90.39.63.00.00
10.01.08.244.0009.2053.3.3.90.39.63.00.00



10.05.08.242.0009.2058.3.3.90.39.63.00.00
12.01.04.122.0012.2088.3.3.90.39.63.00.00
13.01.18.541.0015.2101.3.3.90.39.63.00.00
14.01.06.122.0014.2103.3.3.90.39.63.00.00
14.01.06.452.0014.2106.3.3.90.39.63.00.00

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, 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.

18.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

18.5. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao procedimento licitatório serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Av. Farrapos, 509, Erechim – RS, CEP 99700-112, telefone (54) 3522-4443.

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

18.7. O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Empresa Vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

18.8. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Erechim, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

18.9. O Município de Erechim se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

17.10. Integram este Pregão:

ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO II – Modelo Declaração para ME ou EPP
Erechim, RS, 29/07/19.

VALDIR FARINA
Secretário Municipal de Administração

JAQUELINE MIOLO
Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA
Pregoeira Oficiala



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 15262/2019

Pregão Presencial Nº: 118/2019

PREGÃO PRESENCIAL DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP

1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a Aquisição de material gráfico para diversas secretarias, com recursos Vigilância em Saúde, IGD-PBF, Gestão do SUS, Atenção Básica e próprios. EXCLUSIVO ME-EPP

2 – JUSTIFICATIVA

A confecção dos itens se faz necessária para caráter informativo, comemorativo e para dar continuidade a projetos desenvolvidos nas Secretarias Municipais e UBS's para o segundo semestre de 2019.

3 – DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total	Especificação
1	5.000,0000 UN	_____	_____	Guia AEGHEL - Guia de hotéis, restaurantes e informações turísticas - 28 pgs ou 14 folhas , 4 x 4 cor, 21cm de altura x 15cm de largura fechado, acabamento grampeado, papel couche 170 gr (capa e miolo), 01 dobra. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.
2	5.000,0000 CX	_____	_____	Jogo da Memória com 32 peças cada e caixa - Guarde Erechim na Memória, com as seguintes especificações: jogo da memória: 32 peças; papel triplex 300gr, impressão 4x4 cores; faca de corte cantos arredondados, sem plástico, tamanho 6,5 x 6,5cm. Caixa: papel duplex 250gr, impressão 4x4 cores tamanho 7,5 x 7,5 x 2cm. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.
3	5.000,0000 UN	_____	_____	Folder Mapa de Erechim - Folders Mapa de Erechim - tamanho 64cm de largura x 45cm de altura aberto (16cm de largura x 22,5cm de altura fechado), 4x4 cores, 04 dobras, papel couchê 150g. A arte será fornecida pela Secretaria.
4	5.000,0000 UN	_____	_____	Sacola tamanho 25 x 10 x 34 cm -Cultura - papel Kraft 230gr, impressão 1 x 1 cor, lados diferentes, com ilhos e cordão papel.



- 5 100,0000 UN _____ _____
Cartaz Semana da Pátria - Cartaz para divulgação da Semana da Pátria.
Dimensões: 40cm X 60cm; Papel Couchê 150g; 4x4 cores.
Conforme arte gráfica fornecida pela secretaria.
- 6 2.000,0000 UN _____ _____
Folder em formato A4 - Folder para divulgação da Semana da Pátria
tamanho A4 (aberto), 4 x 4 cores, papel couchê 150g, 2 dobras.
Conforme arte gráfica fornecida pela secretaria.
- 7 3.000,0000 UN _____ _____
Bandeira do Brasil tamanho 15cmx21cm - 4x4 cores, papel couchê 150 gramas, faca de corte vinco
material com haste de 30 cm para segurar, bandeira pronta colada na haste.
- 8 40.000,0000 UN _____ _____
Ficha de visita domiciliar - em papel sulfite 180g, 1x 0 cores, medindo 15 x 10,5cm, com
informações conforme modelo, para utilização no Programa de Combate a Dengue.
- 9 7.000,0000 UN _____ _____
Capa p/ Processo - Vigilância Sanitária - Pasta processo, tamanho 32,5x59cm aberto, em papel
off-set gelo 180g/m², 1x1 cores, quatro dobras (três extensao + uma), perfurada. Fotolito
fornecida
pela gráfica.
- 10 100,0000 UN _____ _____
Cartaz tamanho 60 x 42 - PBF e Cadastro Único - papel couche fosco, 170 gramas, 4x0 cores. A
empresa vencedora deverá antes da confecção, retirar o modelo com o gestor e apresentar amostra
para aprovação, antes da confecção dos mesmos.
- 11 4,0000 BL _____ _____
Bloco de recibo para serviços de táxi - Bloco em 02 vias, 1ª via branca e 2ª via azul, 1x0 cores
papel autocopiativo tamanho 15x20, cada bloco contendo 100 jogos numerados.
A empresa vencedora deverá retirar o modelo e apresentar amostra ao gestor do contrato antes da
confeção dos blocos.
- 12 1.500,0000 UN _____ _____
Squeeze - garrafa para água - Squeeze aluminio de 600 ml, com tampa plástica rosqueável, alça e
tampa protetora para o bocal, altura: 21,1 cm, largura: 8,8 cm, circunferência: 22,6 cm, peso: 113
g. Com logotipo dos Programas (Vida e Saúde e Bem Viver).
- 13 3.185,0000 UN _____ _____
Envelope timbrado,* tamanho 114x230mm, 90g/m², 1x0 cores. - Fotolito fornecido pela gráfica.
- 14 2.800,0000 UN _____ _____
Capa p/ processo* - Protocolo (cinza) - tamanho 33,1x48,4cm aberto, em papel reciclato 180g/m²,
1x1 cores, três dobras (extensao). Fotolito fornecido pela gráfica.



- 15 1.000,0000 UN _____
Capa p/ processo - Compras e Licitações (palha) - Pasta processo, tamanho 32x50cm aberto, em papel cartolina palha 180g/m², 1x1 cores, três dobras (extensão). Fotolito fornecido pela gráfica.
- 16 1.500,0000 UN _____
Folder para promoção de educação sanitária - - Serviço de Inspeção Municipal - SIM.
Especificações: tamanho 21 x 30 aberto, papel couche gramatura 170, 02 dobras, 4 x 4 cores.
- 17 100,0000 UN _____
Bloco de autorização de saída de veículos e máquinas - Bloco com 50 páginas cada, tamanho aprox. 15cm x10cm. Usar papel reciclado.
Gestor do item: Rony de Assis Gabriel
- 18 100,0000 BL _____
Ordem de Serviço.Descrição: - Impresso em papel, reciclado, 75g/m. Tamanho do talão em meio ofício (21 larg x 14 alt. cms). Como impressão em tinta preta (1x0 cor), inclusive Brasão do Município de Erechim. Via única. 50 folhas em cada bloco. Modelo e texto deverão ser retirados com o setor administrativo da Secretaria de Meio Ambiente de Erechim. (segue em anexo). Gestor do item: Rony de Assis Gabriel
- 19 40,0000 UN _____
Bloco Requisição Interna de Materiais - tamanho 21x15cm, papel off-set 56g/m², 1x0 cores. Blocos c/50 folhas. Gestor do item: Rony de Assis Gabriel
- 20 3.000,0000 UN _____
Folder, tamanho A3, impressão em frente e verso, - 4x4 cores, papel reciclado (180g), formato 29,7 x42 cm, 03 dobras, acabamento dobrado e refilado.
Gestor do item : Deisi Balestrin
- 21 100,0000 BL _____
Autorização para procedimentos - ficha, tamanho 14,7x21,8cm, papel off-set 56g/m², bloco c/ 100 fichas, 1x0 cores. Fotolito fornecido pela gráfica.
- 22 1.600,0000 BL _____
Bloco Agendamento de Consultas - cartão, tamanho 5x10cm, em off-set 56g/m², 1x0 cores.Bloco com 50 folhas cada.Fotolito fornecido pela gráfica.
- 23 300,0000 BL _____
Bloco de Atestado Médico - em duas vias brancas, papel autocopiativo, bloco com 50 jogos e 100 folhas, tamanho 21 x 15 cm, 1x0 cores. Fotolito fornecido pela gráfica.
- 24 100,0000 BL _____
Bloco Laudo Solicitação/Autorização - Procedimento, em duas vias brancas, papel autocopiativo, bloco com 50 jogos e 100 folhas, tamanho 29,7 x 19,5cm, 1x0 cores. Fotolito fornecido pela gráfica.



- 25 500,0000 BL _____ _____
Bloco receituário azul/ notificação de receita B - Notificação, tamanho 9x14cm, em super bond 50g/m², 1x0 cores, 1 via, numeradas. Bloco c/ 20 folhas.
Numeração: conforme autorização da 11ª CRS.
- 26 500,0000 BL _____ _____
Bloco Receituário Controle Especial - em 02 vias brancas, papel autocopiativo, bloco com 50 jogos e 100 folhas, tamanho 21 x 15cm, 1x0 cores. Fotolito fornecido pela gráfica.
- 27 1.000,0000 BL _____ _____
Bloco Receituário Médico em 02 vias, papel autocopiativo - tamanho 21cm x 15cm, papel off-set, 56 gr/m². Bloco com 50 jogos e 100 folhas.
- 28 1.800,0000 BL _____ _____
Bloco Requisição de SADT - em duas vias (amarela/verde), papel autocopiativo, bloco com 50 jogos e 100 folhas, tamanho 16,3 x 18,5cm, 1x0 cores. Fotolito fornecido pela gráfica.
- 29 400,0000 UN _____ _____
Capa para Processo* - Contabilidade (Verde) - Características: 31,7cm de altura x 50cm de largura (aberta), cartolina verde, 1x1 cor e 3 vincos (dobras).
Fotolito fornecido pela gráfica.
- 30 50,0000 UN _____ _____
Pasta Personalizada Prefeitura Municipal de Erechim - - Impressão em seleção de cores (4 X 0 cores);
- Papel triplex 300g;
- Dimensões 22cm X 31cm (fechada) e 44cm X 31cm (aberta);
- C/ orelha ou bolso interno colado;
- Acabamento c/ verniz sobre impressão dobrado.
- 31 5.000,0000 UN _____ _____
Folder formato A-4 COMPEDE - Folder tamanho A4, impressão colorida 4x4 frente e verso, com 02 dobras formando 03 partes, papel couchê 150g.
Antes da confecção a empresa vencedora deverá retirar a arte com a gestora e apresentar amostra para aprovação antes da confecção dos mesmos.

4 – OBSERVAÇÕES

Informa-se que está disponível para este Pregão Presencial sistema/programa de cotação eletrônico. As empresas interessadas podem se valer de tal sistema/programa para realizar sua cotação inicial.

Salienta-se que as empresas devem continuar apresentado seu Credenciamento e os dois envelopes (1-Propostas e 2-Documentação), além de trazer suas propostas em mídia eletrônica (CD/ pen drive), conforme especificações contantes no próprio sistema/programa.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações
- Divisão de Licitações -

ERECHIM
100 Anos
Aqui é nossa casa!

O Syspropostas é totalmente livre/gratuito e encontra-se disponível para download no site <http://www.pmerechim.rs.gov.br/licitacoes/textos/5/sistema-de-cotacoes-sysprot>. Já o arquivo eletrônico com os itens desta licitação está nos anexos do edital (arquivo .xml). Qualquer dúvida quanto a sua utilização a empresa interessada pode entrar em contato com a Pregoeira responsável, 54-3522 4443.

A utilização ou não desta sistemática de cotação não veda a participação de qualquer licitante, uma vez que o sistema/programa serve apenas para facilitar os trâmites realizados durante a sessão.

VALDIR FARINA
Secretário Municipal de Administração

JAQUELINE MIOLO
Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA
Pregoeira Oficiala



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF ____ (nº) ____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

Nome e Ass. Representante Legal

Nome e Ass. Contador - CRC