



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

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### **PREGÃO PRESENCIAL DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

**PROCESSO Nº 6222/2021**

**MODALIDADE: Pregão Presencial nº 39/2021**

**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 04/05/2021 às 08:00 horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Avenida Farrapos, n.º 509, Bairro Centro, receberá propostas e documentação através de Pregoeira nomeada pela Portaria n.º 310/2021.

Para participação na sessão pública será obrigatória a utilização de máscara de proteção individual que mantenha boca e nariz cobertos, de acordo com a legislação sanitária e os demais protocolos de saúde em vigor.

#### **1. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a Aquisição de material gráfico através de Diversas Secretarias, com Recursos Próprios, CUSTEIO – Atenção Básica e CUSTEIO – Vigilância em Saúde – EXCLUSIVO ME/EPP, conforme descrito e especificado neste Edital e demais Anexos.

#### **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 nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

**Pregão Presencial nº 39/2021**

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ)



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

## **Envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO**

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

### **Pregão Presencial nº 39/2021**

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº 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 pela Pregoeira 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 nº 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



nº 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 suspenso ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.

**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 nº 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 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 nº 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. Informar objetivamente o nome do responsável pela assinatura do contrato.

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

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

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.8. 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 nº 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 da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- d) certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do



estabelecimento licitante;

**e)** certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**f)** declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;

**g)** declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**h)** 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 deste, expedida a menos de 3 (três) meses contados da data da sua emissão. Entende-se como sede da pessoa jurídica a MATRIZ da empresa.

**i)** 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 nº 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”, “h” e “i”, 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 de 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, a Pregoeira receberá os envelopes nº 1 - Proposta e nº 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**, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, 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.** A Pregoeira 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 nº 1 - Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.6. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, 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, a Pregoeira 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, a Pregoeira 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, a Pregoeira 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 pela Pregoeira.

9.8. O recurso contra a decisão da Pregoeira 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 pela Pregoeira e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da Pregoeira, 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”, e “i”, 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, para a assinatura do contrato, 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, a Pregoeira anunciará o(s) licitante(s) vencedor(es).

## **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira 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 nº 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 pela Pregoeira.

## **11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

**b)** manter, durante toda a execução do contrato, em 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 Contratante;



- d) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- e) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou 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 Contratada.

## 12. DA ENTREGA

**12.1.** Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, sito Av. Farrapos, nº 509, Bairro Centro, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da solicitação do(a) Gestor(a) Contratual, com prévio agendamento através do fone (54) 3520-7026.

**12.2** A empresa vencedora deverá entrar em contato com a Secretaria responsável para solicitar modelos e/ou arte do material, de acordo com o solicitado no descritivo de cada item (ANEXO I).

**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 solicitado na descrição do item (ANEXO I).

**12.3** A entrega dos materiais deverá ser feita em caixas, com a descrição do material entregue, **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.

**12.5.** 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 contratada.

**13.5.** A empresa contratada 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 contratado, 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 Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

**15.1.2.** Vencido(s) o(s) prazo(s), o Contratante oficiará à contratada 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 Contratada 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 Contratante, pela Contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do Contratante, ou cobrados judicialmente.

**15.2.1.** Se a Contratada não tiver valores a receber do Contratante, 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 Contratante aplique à Contratada 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 nº 8.666/93.

## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

No ano de 2021 os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

02.01.04.122.0002.2004.3.3.90.39.63.00.00

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



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

07.01.20.608.0007.2020.3.3.90.39.63.00.00  
09.01.10.301.0008.2036.3.3.90.39.63.00.00  
09.01.10.305.0008.2043.3.3.90.39.63.00.00  
10.01.04.122.0009.2045.3.3.90.39.63.00.00  
12.01.04.122.0012.2085.3.3.90.39.63.00.00  
12.07.06.452.0014.2099.3.3.90.39.63.00.00  
13.01.18.541.0015.2105.3.3.90.39.63.00.00

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**18.2.** A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 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 nº 8.666/93.

**18.4.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

**18.5.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao procedimento licitatório serão prestados pela Pregoeira Oficial e membros da Equipe de Apoio, Servidores do Município de Erechim, pessoalmente no endereço Av. Farrapos, nº 509, Bairro Centro, Erechim/RS, CEP 99700-112, ou através dos telefones (54) 3520-7023 ou 3520-7024.

**18.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor.

**18.7.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da vencedora/contratada 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, 05/04/2021.

IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO  
Secretária Municipal Adjunta de Administração



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

ROBERTA BONATTI  
Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA  
Pregoeira Oficiala



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 6222/2021

Pregão Presencial nº 39/2021

### **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 através de Diversas Secretarias, com Recursos Próprios, CUSTEIO – Atenção Básica e CUSTEIO – Vigilância em Saúde – EXCLUSIVO ME/EPP.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos itens é necessária para que Diversas Secretarias do Município possam dar continuidade à sua rotina diária de trabalho que necessita de emissão desses documentos, bem como para que seja dada continuidade em projetos de divulgação de ações das Secretarias. Ainda a aquisição se faz necessária para abastecer as Unidades Básicas de Saúde, que utilizam muitos dos itens em questão para encaminhamento de exames, consultas, medicamentos e atendimento dos usuários da rede pública de saúde.

#### 3. DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total	Especificação
1	5.000,0000 UN	_____	_____	Envelope branco para Divisão de ISS - e Fiscalização Tributária. Com dimensões de 11,3 x 23cm, 1x0 cor e janela*. Fotolito fornecido pela gráfica.
2	2.000,0000 UN	_____	_____	Folder em formato A4 - tamanho A4 (aberto), 4 x 4 cores, papel couchê 150g, 2 dobras. Conforme arte gráfica fornecida pela secretaria.
3	100,0000 UN	_____	_____	Cartaz Semana da Pátria - Dimensões: 40cm X 60cm; Papel Couchê 150g; 4x4 cores. Conforme arte gráfica fornecida pela secretaria.
4	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.





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

- 16                    50,0000 BL                    \_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_  
Atestado de Saúde Ocupacional - Características: tamanho de 30cmx20cm, papel offset de 75g/m<sup>2</sup>, 1x0 cor e colado em bloco de 50 folhas.  
OBS: arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, com Arlindo (Almoxarifado), no telefone 54 3520 7200
- 17                    100,0000 BL                    \_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_  
Bloco Comprovante de Atendimento - Comprovante, tamanho 17,5x13,5cm, papel off-set 56g/m<sup>2</sup>, bloco c/ 50 fichas, 1x0 cores. Fotolito fornecido pela gráfica.
- 18                    50,0000 BL                    \_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_  
Bloco Controle de Viagens - controle, tamanho 15,21cm, papel off-set 56g/m<sup>2</sup> e jornal, jogos 2 vias numeradas, blocos c/ 50 jogos, 1x0 cores. Fotolito fornecido pela gráfica.
- 19                    3.000,0000 UN                    \_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_  
Cartão de Identificação Saúde da Família - Tamanho: 21cm x 12cm (com 1 dobra); Papel: Sulfite 180gr. Cor: Vermelha; Cores: 4 x 1.  
OBS: arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, com Arlindo (Almoxarifado), no telefone 54 3520 7200
- 20                    2.000,0000 UN                    \_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_  
Cartão de Identificação Saúde da Família - Tamanho: 21cm x 12/cm (com 01 dobra);  
Papel: Sulfite 180gr. Cor: laranja. Cores: 4 x 1. OBS: arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, com Arlindo (Almoxarifado), no telefone 54 3520 7200
- 21                    3.000,0000 UN                    \_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_  
Cartão de Identificação Saúde da Família - Tamanho: 21cm x 12cm (com 1 dobra);  
Papel: sulfite 180gr. Cor: amarelo. Cores: 4 x 1. OBS: arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, com Arlindo (Almoxarifado), no telefone 54 3520 7200
- 22                    3.000,0000 UN                    \_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_  
Cartão de Identificação Saúde da Família - Tamanho: 21cm x 12cm (com 1 dobra);  
Papel: sulfite 180gr. Cor: Rosa, Cores: 4 x 1. OBS: arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, com Arlindo (Almoxarifado), no telefone 54 3520 7200
- 23                    2.000,0000 UN                    \_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_  
Cartão de Identificação Saúde da Família - Tamanho: 21cm x 12cm (com 1 dobra);  
Papel: sulfite 180gr. Cor: Lilás. Cores: 4 x 1. OBS: arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saude, com Arlindo (Almoxarifado), no telefone 54 3520 7200
- 24                    3.000,0000 UN                    \_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_  
Cartão de Identificação Saúde da Família - Tamanho: 21cm x 12cm ( com 1 dobra);  
Papel: sulfite 180gr. Cor: Azul. Cores: 4 x 1. OBS: arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saude, com Arlindo (Almoxarifado), no telefone 54 3520 7200
- 25                    1.000,0000 BL                    \_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_  
Bloco Receituário Médico em 02 vias, papel autocopiativo - tamanho 21cm x 15cm, papel off-set, 56



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

gr/m<sup>2</sup>. Bloco com 50 jogos e 100 folhas. OBS: arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saude, com Arlindo (Almoxarifado), no telefone 54 3520 7200

26 200,0000 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.

27 500,0000 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.

28 1.000,0000 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.

29 200,0000 BL \_\_\_\_\_

Bloco Requisição SADT p/ Gestante - em duas vias (branco/rosa), papel autocopiativo, bloco com 50 jogos e 100 folhas, tamanho 16,3 x 18,5cm, 1x0 cores. Fotolito fornecido pela gráfica.

30 2.000,0000 PC \_\_\_\_\_

Ficha de Atendimento Ambulatorial Simples - tamanho 16,4 x 23,5 cm, papel off-set 63gr., 1x0 cores. Embaladas separadamente em pacotes de 100 fichas. Fotolito fornecido pela gráfica.

31 500,0000 BL \_\_\_\_\_

Bloco receituário azul/ notificação de receita B - Notificação, tamanho 9x14cm, em super bond 50g/m<sup>2</sup>, 1x0 cores, 1 via, numeradas. Bloco c/ 20 folhas. Numeração: conforme autorização da 11ª CRS. OBS: arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saude, com Arlindo (Almoxarifado), no telefone 54 3520 7200

32 50,0000 BL \_\_\_\_\_

Autorização para procedimentos - ficha, tamanho 14,7x21,8cm, papel off-set 56g/m<sup>2</sup>, bloco c/ 100 fichas, 1x0 cores. Fotolito fornecido pela gráfica.

33 400,0000 BL \_\_\_\_\_

Bloco Autorização de Saída de Veículos e Máquinas - tamanho 10x15cm, em papel off-set 56g/m<sup>2</sup>, 1x0 cores, bloco c/ 50 folhas. Colados na extremidade esquerda ou superior. Fotolito fornecido pela gráfica.

34 200,0000 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.

35 30,0000 UN \_\_\_\_\_

Ficha PNCD - Registro Diário do Serviço Antivetorial - Registro Programa Nacional de Controle Dengue. Tamanho 30x21cm, em papel off-set 75g/m<sup>2</sup>, 1x1 cores. Fichas individualizadas com





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

utilização de frente e verso, embaladas em pacotes de 1000 unidades.

OBS: antes da impressão, entrar em contato com a Coordenação da Vigilância Sanitária para aprovação final.

36 40.000,0000 UN \_\_\_\_\_

Ficha de visita domiciliar - em papel sulfite 180g, 1x 0 cores, medindo 15 x 10,5cm, fichas individualizadas com utilização de frente e verso, para utilização no Programa de Combate a Dengue.

37 1.000,0000 UN \_\_\_\_\_

Folder - 1 Vida e Saúde - 390mm x 220mm aberto - 130mm x 220mm fechado - duas dobras - 4 x 4 cores - papel couchê 180gr. OBS: arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, com a nutricionista Cleusa, no telefone 54 3520 7200.

38 5.000,0000 UN \_\_\_\_\_

Flyer colorido frente verso 15x21 - Qualificar+Empregos - Flyer colorido, impresso frente e verso, papel couchê 115g, tamanho 15x21. A arte será fornecida pela secretaria de Desenvolvimento Econômico.

#### 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 (**pen drive**), conforme especificações contantes no próprio sistema/programa.

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) 3520-7023.

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.

IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO  
Secretária Municipal Adjunta de Administração

ROBERTA BONATTI  
Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA  
Pregoeira Oficiala



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

## 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