



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 20416/2021

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 143/2021

TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal Adjunta de Administração, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão, e Decretos Municipais nº 5.111 de 05 de janeiro de 2021 e nº 3.198 de 25 de julho de 2007, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, **exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte, e que, em 19/10/2021 às 08:00 horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Avenida Farrapos, nº 509, Bairro Centro, receberá propostas e documentação através de Pregoeira nomeada pela Portaria nº 1249/2021.

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 Vigilância em Saúde, Incentivo a Atenção Básica, ASPS e Próprios - 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 143/2021

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 143/2021

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. As impugnações podem ser protocoladas presencialmente na Divisão de Licitações, ou encaminhadas por meio eletrônico, através do seguinte endereço de e-mail: editais@erechim.rs.gov.br, ficando sob responsabilidade da impugnante a confirmação de recebimento, que também pode ser realizada através do telefone (54) 3520-7024.

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

3.1.3. 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 suspenso na forma da legislação vigente 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 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 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 documento no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. A verificação dos poderes será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** em se tratando de sociedades comerciais, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua consolidação ou posteriores alterações, devidamente registradas na Junta Comercial; no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; no caso de sociedades civis, inscrição no ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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 e MODELO, no que couber;**
- c) VALIDADE DA PROPOSTA**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- d) LOCAL, DATA E ASSINATURA;**
- e) Informar objetivamente o nome do responsável pela assinatura do contrato.**

6.2. Está disponível para elaboração das propostas de preços o sistema de cotação eletrônico SysPropostas, conforme abaixo:

- 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 ou Pen drive), conforme especificações contantes no próprio sistema/programa.

- O SysPropostas é totalmente livre/gratuito e encontra-se disponível para download no Portal de Compras e Licitações, no Painel de Licitações, link de acesso direto: <http://www.erechim.rs.gov.br:81/sys571/publico/consultas/painel-licitacoes.xhtml>.

- O arquivo eletrônico em formato .xml, com os itens da licitação para elaboração da proposta via sistema está disponível para download dentro de cada licitação, na aba “Detalhes – Arquivo SysPropostas”.

6.2.1. 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.

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 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, 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 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. 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 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 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 Vencedora.

12. DA ENTREGA

12.1. Os itens deverão ser entregues, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da solicitação dos Gestores da Compra. As entregas deverão ser efetuadas nos seguintes locais:

- Empenhos da Secretaria Municipal de Educação, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Passo Fundo, nº 566, Bairro Centro, Erechim/RS, com prévio agendamento através



do telefone (54) 3520-7005;

- Empenhos da Secretaria Municipal de Saúde, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, sito a Av. Santo Dal Bosco, nº 239, Bairro Centro, mediante prévio agendamento através do telefone (54) 3520-7215;

- Empenhos das demais Secretarias, no Almoxarifado Central, sito a Av. Farrapos, nº 509, Bairro Centro, com prévio agendamento através do telefone (54) 3520-7026;

12.2. A Vencedora deverá entrar em contato com os Gestores da Compra de cada Secretaria para solicitar modelos e/ou arte do material, bem como para apresentar layout para aprovação antes da confecção/impressão total do pedido, conforme constante no descritivo de cada 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 rege-se conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal nº 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. Configurado o atraso na entrega/execução do objeto, fica estipulado o percentual de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) podendo ser cobrado por dia de atraso, calculado sobre o valor total do item/lote, limitado ao percentual de 20%. A multa de mora não impede as sanções previstas no item 15.1, nos termos do art. 86, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.5. 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
03.01.04.121.0003.2009.3.3.90.39.63.00.00
06.01.23.691.0006.2016.3.3.90.39.63.00.00
07.01.20.608.0007.2020.3.3.90.39.63.00.00
08.01.13.392.0011.2025.3.3.90.39.63.00.00
09.01.10.301.0008.2035.3.3.90.39.63.00.00
09.01.10.301.0008.2037.3.3.90.39.63.00.00
09.01.10.305.0008.2043.3.3.90.39.63.00.00
12.01.04.122.0012.2085.3.3.90.39.63.00.00



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

13.01.18.541.0015.2105.3.3.90.39.63.00.00
14.01.04.131.0004.2107.3.3.90.39.63.00.00

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 pelo Pregoeiro 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, através dos telefones (54) 3520-7023 ou 3520-7024 ou através do e-mail: editais@erechim.rs.gov.br.

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, 21/09/2021.

IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO
Secretária Municipal Adjunta de Administração

ROBERTA BONATTI
Chefe da Divisão de Licitações

GIANA GALLEGO LEICHSENTRING MENDES
Pregoeira Oficiala



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 20416/2021

Pregão Presencial Nº: 143/2021

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 Vigilância em Saúde, Incentivo a Atenção Básica, ASPS e Próprios - 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	400,0000 BL	_____	_____	Bloco de orientação para controle do mosquito. Tamanho 30x21cm, em papel off-set 75g/m ² , 1x1 cores; Duas vias em papel auto copiativo para ser entregue a segunda via no local; Em blocos com 100 folhas (50 folhas brancas da 1ª via e 50 folhas azuis da 2ª via, em papel auto copiativo, sendo os tipos de folhas intercaladas).
2	2.000,0000 UN	_____	_____	Flyer Coordenadoria da Mulher - A4 com vinco e corte, 4x4 cor, tamanho 30 cm x 21cm, papel couchê 150gr. A arte será fornecida pelo gestor.
3	50,0000 BL	_____	_____	Ficha de Atendimento Ambulatorial Continuado - tamanho 21,7x31,7cm, papel off-set 75g/m ² , blocos c/ 100 folhas, 1x1 cores. Fitolito fornecido pela gráfica.
4	1.000,0000 BL	_____	_____	Bloco Agendamento de Consultas - cartão, tamanho 5x10cm, em off-set 56g/m ² , 1x0 cores. Bloco com 50



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

folhas cada. Fotelito fornecido pela gráfica.

5 3.000,0000 UN _____

Envelope timbrado, tamanho 114x230mm, 90 g/m², 1x0 cores. Fotelito fornecido pela gráfica.

6 1.000,0000 BL _____

Formulário de Referência e Contra Referência - ficha, tamanho 21,5x15,4cm, papel off-set 56g/m², bloco c/ 50 folhas, 1x0 cores. Fotelito fornecido pela gráfica.

7 3.000,0000 UN _____

Carteira de Hipertensão Arterial - tamanho 22x32cm, em papel off-set 90g/m², 4x1 cores, duas dobras. Fotelito fornecido pela gráfica.

8 50,0000 BL _____

Atestado de Saúde Ocupacional - Características: tamanho de 30cmx20cm, papel offset de 75g/m², 1x0 cor e colado em bloco de 50 folhas.

9 100,0000 BL _____

Bloco Comprovante de Atendimento - Comprovante, tamanho 17,5x13,5cm, papel off-set 56g/m², bloco c/ 50 fichas, 1x0 cores. Fotelito fornecido pela gráfica.

10 50,0000 BL _____

Bloco Controle de Viagens - controle, tamanho 15,21cm, papel off-set 56g/m² e jornal, jogos 2 vias numeradas, blocos c/ 50 jogos, 1x0 cores. Fotelito fornecido pela gráfica.

11 2.000,0000 UN _____

Cartão de Identificação Saúde da Família - Tamanho: 21cm x 12cm (com 1 dobra); Papel: Sulfite 180gr. Cor: Vermelha; Cores: 4 x 1;

12 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

13 2.000,0000 UN _____

Cartão de Identificação Saúde da Família - Tamanho: 21cm x 12cm (com 1 dobra); Papel: sulfite 180gr. Cor: amarelo; Cores: 4 x 1

14 2.000,0000 UN _____

Cartão de Identificação saúde da Família - Tamanho: 21cm x 12cm (com 1 dobra) Papel: sulfite 180gr. Cor: Verde; Cores: 4 x 1.

15 2.000,0000 UN _____

Cartão de Identificação Saúde da Família - Tamanho: 21cm x 12cm (com 1 dobra); Papel: sulfite 180gr. Cor: Rosa; Cores: 4 x 1.

16 2.000,0000 UN _____

Cartão de Identificação Saúde da Família - Tamanho: 21cm x 12cm (com 1 dobra);



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

Papel: sulfite 180gr. Cor: Lilás; Cores: 4 x 1.

17 2.000,0000 UN _____
Cartão de Identificação Saúde da Família - Tamanho: 21cm x 12cm (com 1 dobra);
Papel: sulfite 180gr. Cor: Azul; Cores: 4 x 1.

18 3.000,0000 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.

19 1.000,0000 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.

20 1.000,0000 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.

21 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.

22 50,0000 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.

23 3.000,0000 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.

24 100,0000 BL _____
Folhas de Atendimentos, 4x0 cor em papel auto copiativo c/ - 3 vias, sendo a 1^a via branca, 2^a verde e a 3^a rosa. Blocos com 50 jogos e 150 folhas nas medidas 210mm x 297mm, conforme modelo em anexo.

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 11^a CRS.

26 50,0000 BL _____
Autorização para procedimentos - ficha, tamanho 14,7x21,8cm, papel off-set 56g/m², bloco c/ 100 fichas, 1x0 cores. Fotolito fornecido pela gráfica.

27 50.000,0000 UN _____
Carteira de Vacinação
- em papel sulfite 240g/m²;



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

- impressão 4x4 cores; - medindo 11,5 x 15,5 cm;
- fichas individualizadas com utilização de frente e verso;
- para utilização no Programa de Imunizações;
- modelo em anexo.

OBS: antes de serem confeccionados, apresentar modelo e papel que será utilizado para aprovação da VISA.

28 40,0000 PC _____

Ficha de informativo padrão - combate ao mosquito. Tamanho 30x21cm, em papel off-set 75g/m², 4x4 cores (colorido); Fichas individualizadas com utilização de frente e verso, embaladas em pacotes de 1000 unidades.

29 20,0000 BL _____

Bloco p/ Autorização de Exame - HIV/AIDS - Tamanho aproximado de 14cm X 21cm, papel offset 56g/m², bloco c/ 100 folhas, 1X0 cores. A arte fica sob responsabilidade da empresa que vencer a licitação.

Deverá ser solicitado modelo p/ o gestor e apresentado layout para aprovação antes da confecção total do pedido. Fotolito fornecido pela gráfica.

30 60,0000 BL _____

Bloco de Agendamento de Exames - HIV/AIDS - Tipo cartão, tamanho de 5cm X 10cm, papel offset 56g/m², bloco c/ 50 folhas, 1X0 cores. A arte fica sob responsabilidade da empresa que vencer a licitação. Deverá ser solicitado modelo p/ o gestor e apresentado layout para aprovação antes da confecção total do pedido. Fotolito fornecido pela gráfica.

31 2.000,0000 UN _____

Cartão de Visita Serv.de Assist. Esp. IST/AIDS - Cartão c/ identificação, endereço e telefones do Serviço de Assistência Especializada em IST/AIDS. Em papel couche fosco, 250g/m², 1X0 cores e tamanho aproximado de 85mm X 55mm. A arte fica sob responsabilidade da empresa que vencer a licitação. Deverá ser solicitado modelo p/ o gestor e apresentado layout para aprovação antes da confecção total do pedido. Fotolito fornecido pela gráfica.

32 60,0000 FL _____

Etiqueta adesiva p/ frascos de coleta - Etiqueta p/ ser utilizada nos frascos de coleta de exames de carga viral e CD4. As etiquetas deverão ser em papel p/ vidro e plástico, deverá medir 3,5cm de comprimento por 3,0cm de largura, 1X0 cores, destacáveis da folha, c/ 50 adesivos por folha. A arte fica sob responsabilidade da empresa que vencer a licitação. Deverá ser solicitado modelo p/ o gestor e apresentado layout para aprovação antes da confecção total do pedido. Fotolito fornecido pela gráfica.

33 20,0000 BL _____

Bloco de requisição de SADT - Vigilância Epidemiológica. Tamanho 18x16cm, em papel off-set 56 g/m², 1x1 cores; Duas vias em papel auto copiativo; Em blocos com 50 folhas (25 folhas brancas da 1ª via e 25 folhas amarelas da 2ª via); Em papel auto copiativo, sendo os tipos de folhas intercaladas.



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

34 50,0000 FL _____

Adesivo de 04cm x 03cm PIM - colorido, conforme modelo em anexo, folha de 297mm x 210mm com 36 adesivos.

35 2.100,0000 UN _____

Cartão de visita 250g/m² - Cartão de visita cartão em papel couchê fosco, 250g/m², corte reto, com acabamento em laminação fosca e verniz localizado somente na frente, 4x0 cores e tamanho aproximado de 85mmx55mm.

A arte ficará a cargo da empresa vencedora e o gestor fornecerá um modelo para confecção dos cartões.

IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO
Secretária Municipal Adjunta de Administração

ROBERTA BONATTI
Chefe da Divisão de Licitações

GIANA GALLEGU LEICHSENDRING MENDES
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