



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

ERECHIM
100 Anos
Aqui é nossa casa!

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP

PROCESSO Nº 5198/2010

MODALIDADE: Pregão Eletrônico N.º 07/2020

TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **Pregão Eletrônico N.º 07/2020 do tipo MENOR PREÇO, ITEM A ITEM**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, e Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 27/2020, de conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 3.198/2007 e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **05/05/2020 às 08:00 horas**, horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até as **07:59 hs** do mesmo dia (horário de Brasília-DF).

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO

A presente tem por objeto a seleção de proposta visando a aquisição de materiais gráficos diversos para uso de diversas Secretarias Municipais, com recursos próprios, conforme descritos e especificados no ANEXO I – Termo de Referência.

3 – PARTICIPAÇÃO

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

3.1.1. As empresas interessadas em participar do certame, deverão clicar no campo “Declaro, sob as penas da Lei, de que cumpro com os requisitos legais para a qualificação como cooperativa, microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido, nos termos dos Arts. 42 a 49, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 ou da Lei 11.488 de 15 de junho de 2007.”, disponível na tela de envio de propostas. **Em caso de ser declarada vencedora, a**



empresa deverá comprovar tal situação, conforme disposto no item 3.3.

3.2. Poderá participar do presente Pregão Eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.3. A empresa de pequeno porte ou microempresa que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de **Certidão expedida pela Junta Comercial** 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.

3.3.1. A Certidão, ou a Declaração, mencionada no item anterior deverá ser entregue junto aos documentos de habilitação da empresa.

3.3.2. 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.

3.3. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

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

3.6. 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 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Erechim, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



5 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico.**

5.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.2. 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 8.666/93).

6 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e valor total do item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item **1.2.**

6.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.**

6.2. As empresas de pequeno porte e microempresas que atenderem ao disposto no item 3.2 deste Edital, deverão, na tela de envio de proposta selecionar a opção “Declaro, sob as penas da Lei, de que cumpro com os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido nos termos dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.2.1. A não declaração da empresa na forma estabelecida no item 6.2 deste Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicáveis ao presente certame.

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

6.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsideradas.

7 – ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.



8 - FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

8.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

8.6. Na sessão de lances, assim que qualquer dos fornecedores beneficiados com tratamento diferenciado, conforme previsto no item 3.2 desde Edital, entrar na sala de disputa, será exibida a sua identificação na abertura de cada item, aparecendo uma mensagem para o chat com esta informação.

8.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo Pregoeiro a seu critério. Após o que transcorrerá período de tempo de até 25 (vinte e cinco) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

8.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

8.10. Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1. Após encerramento da etapa de lances, o licitante detentor da menor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, encaminhando ao Pregoeiro a documentação exigida no **item 11** deste Edital e sua proposta ajustada ao lance, na forma do estabelecido no **item 10**, no prazo de até 02 (duas) horas, pessoalmente ou através de e-mail comissaolicitacoes.sma@erechim.rs.gov.br, responsabilizando-se a encaminhar os respectivos originais ou cópias autenticadas no prazo de até 2 (dois) dias úteis, para a Divisão de Licitações, sito Av. Farrapos, 509, Centro - CEP 99.700-112, Erechim/RS.

9.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte que atender aos itens 3.2 e 6.2 deste Edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no **item 11.1** alíneas “d”,



“e”, “f”, “g” e “k”, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão do Pregão.

9.3. O prazo de 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.

9.3.1 A não regularização da documentação no prazo fixado no item 9.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 18 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

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

9.5. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.6. Havendo conveniência da Administração, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos produtos entregues junto a Administração, cujas despesas correrão por conta do licitante.

9.6.1. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito a desclassificação do item proposto.

10 – DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Na formalização das propostas das empresas vencedoras, serão consideradas obrigatoriamente:

- a) **VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL DO ITEM;**
- b) **MARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE;**
- c) **VALIDADE DA PROPOSTA**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias,
- d) **LOCAL, DATA E ASSINATURA.**

10.2. Os preços ofertados devem se cotados em moeda corrente nacional, **contendo duas casas decimais.**

10.2.1. Para itens com valores abaixo de R\$ 0,50 (cinquenta centavos), poderão ser aceitos lances com três casas decimais.

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

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

10.5. 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.

10.6. 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.



11 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada 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;
- d) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) 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;
- f) certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- g) certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
- i) declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- j) 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.
- k) 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).

11.2. 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 “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j” e “k” 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.

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

12 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal n.º 10.520/02 e Decreto Municipal 3.198 de 25 de julho de 2007, devendo o licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após a



realização do julgamento da habilitação dos licitantes, por parte do Pregoeiro.

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

12.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

12.3. A falta de manifestação motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

12.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.5. O deferimento do pedido do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

12.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

13.2. 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.

13.3. 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.

14. RESPONSABILIDADES DA EMPRESA VENCEDORA

a) entregar o objeto licitado conforme especificações deste Edital, Anexo I e em consonância com a proposta de preços;

b) manter, durante toda a execução do objeto, 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 Município;

d) arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do objeto;

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.

15. DA ENTREGA

15.1. 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 (54-3520-7026), exceto os itens 21 a 29 que serão solicitados pelo gestor conforme o cronograma e realização dos eventos.

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

15.2.1. 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.

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

15.4 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.

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

16 – PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega e aceitação do objeto, após apresentação da nota fiscal e atesto emitido pelo gestor.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A aplicação de penalidades à licitante vencedora rege-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.

17.1. Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto, 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.

17.1.1. Caso a empresa 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.

17.1.2. Vencido(s) o(s) prazo(s), o Município oficiará à empresa comunicando-a da data limite.

17.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 17.1.

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

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

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

17.1.7. 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 instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do objeto, 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 das demais cominações legais.

17.1.8. 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 a Empresa Vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

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

17.2.1. 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.

17.3. A aplicação de multas não impedem que o Município aplique as demais sanções previstas no subitem 17.1.

17.4. 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.

18. 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.



19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No ano de 2020, 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
07.01.20.608.0007.2020.3.3.90.39.63.00.00
08.01.13.392.0011.2025.3.3.90.30.16.00.00
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
09.01.10.301.0008.2040.3.3.90.39.63.00.00
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
12.10.08.244.0014.2102.3.3.90.39.63.00.00
13.01.18.541.0015.2105.3.3.90.39.63.00.00

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

20.5. 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) 3520-7023.

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

20.7. O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

20.8. 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.

20.9. Integram este Pregão:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Modelo Declaração para ME ou EPP



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

ERECHIM
100 Anos
Aqui é nossa casa!

Erechim, RS, 17/03/2020.

VALDIR FARINA
Secretário Municipal de Administração

JAQUELINE MIOLO
Chefe da Divisão de Licitações

TÍFANI DAGOSTINI
Pregoeira Oficiala



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



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 5198/2010
Pregão Eletrônico Nº: 7/2020

1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando Aquisição de materiais gráficos diversos para uso de diversas Secretarias Municipais, com recursos próprios.

2 – JUSTIFICATIVA

A confecção dos itens dará continuidade a projetos desenvolvidos nas Secretarias, divulgação e ações e nas necessidades diárias do trabalho e nas Unidades Básicas de Saúde, pelos profissionais de saúde para encaminhamento de exames, consultas, medicamentos e atendimento dos usuários da rede do SUS.

3 – DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total	Especificação
1	3.800,0000 UN	_____	_____	Envelope timbrado,* tamanho 114x230mm, 90g/m ² , 1x0 cores. - Fotolito fornecido pela gráfica.
2	200,0000 UN	_____	_____	Capa de papel c/dobra e Brasão da Pref. SMOP - tamanho 32x26cm com dobra, em papel triplex 300g, 1x0 cor. Fotolito fornecido pela gráfica.
3	2.000,0000 UN	_____	_____	Contra-capa de papel lisa (23x32cm), papel triplex 300g - 0x0 cores, com dobra.
4	2.000,0000 UN	_____	_____	Capa com o Brasão da Prefeitura 23 x 32cm, - papel triplex 300 gr, 1x0 cor.
5	200,0000 UN	_____	_____	Contra capa lisa com dobra 26 x 32cm, papel triplex 300 gr
6	600,0000 BL	_____	_____	Bloco Agendamento de Consultas - cartao, tamanho 5x10cm, em off-set 56g/m ² , 1x0 cores.Bloco com 50 folhas cada.Fotolito fornecido pela gráfica.
7	100,0000 BL	_____	_____	Bloco Comprovante de Atendimento - Comprovante, tamanho 17,5x13,5cm, papel off-set 56g/m ² , bloco c/ 50 fichas, 1x0 cores. Fotolito fornecido pela gráfica.



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

ERECHIM
100 Anos
Aqui é nossa casa!

- 8 80,0000 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.
- 9 500,0000 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.
- 10 500,0000 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.
- 11 800,0000 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.
- 12 1.000,0000 UN _____ _____
Folder CANCER DE PELE - tamanho 22 x 30 cm aberto, 4 x 4 cores, papel couchê 150 gr, 01 dobra.
- 13 3.000,0000 UN _____ _____
Folder Institucional- Cerest Descrição: - 22x32 cm aberto
4 x 4 cores
papel couchê 150
02 dobras
- 14 350,0000 UN _____ _____
Pasta com o logotipo do COMAD, - impressão de pasta, tamanho 31,5x46,3cm, em papel triplex 350g/m², 4x0 cores. Com bolso interno, plastificado externo. Fotolito fornecido pela gráfica.
- 15 500,0000 UN _____ _____
Calendário COMAD - com folha: 22x12,5cm 4x4 cores, papel couche 150g (6 folhas frente/verso).
Base: 15x22 cm - impressão 4 cores com plastificação.
Acabamento wire-o preto ou branco.
Fotolito fornecido pela gráfica.
Conforme arte e modelo fornecidos pelo gestor.
- 16 2.000,0000 UN _____ _____
Folder em formato A4 - tamanho A4 (aberto), 4 x 4 cores, papel couchê 150g, 2 dobras.
- 17 100,0000 UN _____ _____
Cartaz Semana da Pátria - Dimensões: 40cm X 60cm;
Papel Couchê 150g;
4x4 cores.
- 18 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações
- Divisão de Licitações -

ERECHIM
100 Anos
Aqui é nossa casa!

19 10.600,0000 UN _____

Capa p/ processo* - Protocolo (cinza) - tamanho 33,1x48,4cm aberto, em papel reciclato 180g/m², 1x1 cores, três dobras (extensão). Fotolito fornecido pela gráfica.

20 1.000,0000 UN _____

Envelope branco 1/2 ofício, tamanho 200x280mm, 90g/m², 1x0 - cores. Fotolito fornecido pela gráfica.

21 3.000,0000 UN _____

Cartão de Empréstimo - Biblioteca - Características: tamanho de 12,8 x 8,6cm, cartolina rosa de 180g/m² e 1x1 cor. Fotolito fornecido pela gráfica.

A arte será fornecida pela Secretaria.

Envio de amostra ao gestor antes da impressão.

Prazo para entrega do material: cronograma a ser estipulado pelo gestor, sendo que o prazo mínimo de antecedência para entrega do material é de 15 dias antes de cada evento.

Local de entrega: Almoxarifado Central

Contato com o gestor: email ana.mikulski@erechim.rs.gov.br e fone 3520-7047.

Para a Biblioteca Municipal

22 3.000,0000 UN _____

Bolso de livro: - Dimensões: 11cm x 21 cm com bolso de 13 cm em papel ofício 75g/m², na cor branco 1x0 cor.

A arte será fornecida pela Secretaria.

Envio de amostra ao gestor antes da impressão.

Prazo para entrega do material: cronograma a ser estipulado pelo gestor, sendo que o prazo mínimo de antecedência para entrega do material é de 15 dias antes de cada evento.

Local de entrega: Almoxarifado Central

Contato com o gestor: email ana.mikulski@erechim.rs.gov.br e fone 3520-7047.

Para a Biblioteca Municipal

23 3.000,0000 UN _____

Cartão de Registro de Data de Devolução de Livros - nas dimensões 11,5cm x 8cm em papel cartolina 180 gr na cor branca 1x0 cor.

A arte será fornecida pela Secretaria.

Envio de amostra ao gestor antes da impressão.

Prazo para entrega do material: cronograma a ser estipulado pelo gestor, sendo que o prazo mínimo de antecedência para entrega do material é de 15 dias antes de cada evento.

Local de entrega: Almoxarifado Central

Contato com o gestor: email ana.mikulski@erechim.rs.gov.br e fone 3520-7047.

Para a Biblioteca Municipal

24 12.500,0000 UN _____

Folder - Eventos Sec. Cultura - Tamanho 42 cm x 30 cm aberto, 03 dobras, 4 x 4 cores, papel couchê 170 gr.

A arte será fornecida pela Secretaria.

Envio de amostra ao gestor antes da impressão.

Prazo para entrega do material: cronograma a ser estipulado pelo gestor, sendo que o prazo mínimo de antecedência para entrega do material é de 15 dias antes de cada evento.

Local de entrega: Almoxarifado Central

Contato com o gestor: email ana.mikulski@erechim.rs.gov.br e fone 3520-7047



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

ERECHIM
100 Anos
Aqui é nossa casa!

Eventos a ser utilizado: Páscoa, Aniversário do Município, Festival de Dança, Festival de Teatro Regional e Estadual e Feira do Livro

25 100,0000 UN _____
Cartaz - Eventos Sec. Cultura - Tamanho A3, Papel Couchê Fosco, Gramatura 145G/M , 4/0 CORES
A arte será fornecida pela Secretaria.

Envio de amostra ao gestor antes da impressão.

Prazo para entrega do material: cronograma a ser estipulado pelo gestor, sendo que o prazo mínimo de antecedência para entrega do material é de 15 dias antes de cada evento.

Local de entrega: Almoxarifado Central

Contato com o gestor: email ana.mikulski@erechim.rs.gov.br e fone 3520-7047.

Eventos a ser utilizado: Festival de Dança

26 1.600,0000 UN _____
Certificado - Eventos Sec. Cultura - Tamanho A4, 4x0 cores, papel sulfite 180gr.

A arte será fornecida pela Secretaria.

Envio de amostra ao gestor antes da impressão.

Prazo para entrega do material: cronograma a ser estipulado pelo gestor, sendo que o prazo mínimo de antecedência para entrega do material é de 15 dias antes de cada evento.

Local de entrega: Almoxarifado Central

Contato com o gestor: email ana.mikulski@erechim.rs.gov.br e fone 3520-7047

Eventos a ser utilizado: Festival de Dança, Festival de Teatro Regional e Estadual

27 1.600,0000 UN _____
Crachá - Eventos Sec. Cultura - Tamanho 10x15cm, 4x0 cores, em papel triplex 240g/m². Perfurado e com cordão acetinado. Plastificado.

A arte será fornecida pela Secretaria.

Envio de amostra ao gestor antes da impressão.

Prazo para entrega do material: cronograma a ser estipulado pelo gestor, sendo que o prazo mínimo de antecedência para entrega do material é de 15 dias antes de cada evento.

Local de entrega: Almoxarifado Central

Contato com o gestor: email ana.mikulski@erechim.rs.gov.br e fone 3520-7047

Eventos a ser utilizado: Festival de Dança, Festival de Teatro Regional e Estadual

28 11.000,0000 UN _____
Marca página - Eventos Sec. Cultura - medindo 15 x 5 cm, papel cartão 240 gr, 4 x 4 cores

A arte será fornecida pela Secretaria.

Envio de amostra ao gestor antes da impressão.

Prazo para entrega do material: cronograma a ser estipulado pelo gestor, sendo que o prazo mínimo de antecedência para entrega do material é de 15 dias antes de cada evento.

Local de entrega: Almoxarifado Central

Contato com o gestor: email ana.mikulski@erechim.rs.gov.br e fone 3520-7047.

Eventos a ser utilizado: Feira do Livro e para a Biblioteca Municipal

29 20.000,0000 UN _____
Flyer - Eventos Sec. Cultura - 15x21cm, 4x0 cores, papel couchê 150 gramas

A arte será fornecida pela Secretaria.

Envio de amostra ao gestor antes da impressão.

Prazo para entrega do material: cronograma a ser estipulado pelo gestor, sendo que o prazo mínimo



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

ERECHIM
100 Anos
Aqui é nossa casa!

de antecedência para entrega do material é de 15 dias antes de cada evento.

Local de entrega: Almojarifado Central

Contato com o gestor: email ana.mikulski@erechim.rs.gov.br e fone 3520-7047.

Eventos a ser utilizado: Festival de Dança, Festival de Teatro Regional

VALDIR FARINA

Secretário Municipal de Administração

JAQUELINE MIOLO

Chefe da Divisão de Licitações

TÍFANI DAGOSTINI

Pregoeira Oficiala



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

ERECHIM
100 Anos
Aqui é nossa casa!

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