

PREFEITURA DE IBIRUBÁ
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO 210-2023

A PREFEITURA DE IBIRUBÁ torna público para o conhecimento de quem possa interessar que às 09h do dia 24 de agosto de 2023, na Sala de Reuniões da CPL, na Rua Tiradentes, 700 – Centro – Ibirubá – RS, realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA** sob o nº PMI 35-2023, tipo menor preço, cotação por lote, cujo objeto é o Registro de Preço, visando a futura Aquisição de material gráfico, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, com entrega parcelada, conforme a necessidade. Os interessados deverão retirar o Edital nos endereços eletrônicos: www.blcompras.com ou www.ibiruba.rs.gov.br.

Ibirubá - RS, 10 de agosto de 2023.

VANIA TERESINHA RODRIGUES LÖSER
Pregoeira

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

OBJETO: Registro de Preço, visando a futura Aquisição de material gráfico, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, com entrega parcelada, conforme a necessidade.

DATA: 10/08/2023.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO.....	4
2. OBJETO DA LICITAÇÃO.....	4
3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO.....	5
4. DAS RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	5
5. DO CREDENCIAMENTO.....	5
6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.....	6
7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	7
8. DAS AMOSTRAS.....	8
9. ABERTURA DA SESSÃO.....	8
10. FORMULAÇÃO DOS LANCES.....	9
11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	10
12. DOS RECURSOS.....	11
13. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA.....	11
14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES.....	11
15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	12
16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	12
17. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.....	13
18. DO FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA.....	13
19. DO PAGAMENTO.....	13
20. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.....	13
21. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	13
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14
23. DOS ANEXOS.....	14
Anexo I – Termo de Referência.....	15
Anexo II – Modelo de Declaração que não emprega menor.....	20
Anexo III – Modelo de Declaração de inexistência de fatos supervenientes.....	21
Anexo IV – Modelo de Declaração de concordância.....	22
Anexo V – Modelo de Declaração de enquadramento.....	23
Anexo VI – Minuta da ata de Registro de Preços.....	24
TERMO DE ENCERRAMENTO.....	27

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. PREÂMBULO

- 1.1. O MUNICÍPIO DE IBIRUBÁ, através da Prefeitura de Ibirubá - RS, por meio do Pregoeiro designado por Portaria, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **PMI 35-2023**, do tipo **menor preço, cotação por lote**, às 09h (nove horas) do dia **24 de agosto de 2023**, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos.
- 1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Decretos Municipais nº 4174/2017 e n.º 4.271/18, e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.3. O recebimento das propostas será a partir das 14h (quatorze horas) do dia 10 de agosto de 2023, às 08h59min do dia 24 de agosto de 2023. **O início da sessão pública será às 09h (nove horas) do dia 24 de agosto de 2023, no endereço eletrônico www.bllcompras.com, horário de Brasília - DF.**
- 1.4. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1-A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preço, visando a futura Aquisição de material gráfico, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, com entrega parcelada, conforme a necessidade**, e de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência deste Edital (Anexo I).
- 2.2 - Os produtos objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos após exame efetuado por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem inconsistências ou especificações de marcas diferentes, não serão aceitos, devendo ser retirados pelo fornecedor no prazo de 10(dez) dias consecutivos, contados a partir da notificação.
- 2.3 - Os objetos do presente PREGÃO - SRP deverão ser entregues quando deles o Município tiver necessidade.
- 2.4 - É de responsabilidade da empresa interessada a consulta ao Diário Oficial Municipal, através do site www.diariomunicipal.com.br/famurs ou www.ibiruba.rs.gov.br para a verificação da publicação de eventuais alterações feitas no edital até a data da abertura da licitação.
- 2.5 - Os atendimentos presenciais ou por telefone serão realizados dentro do horário de expediente da Prefeitura de Ibirubá.
- 2.6 - A licitante deve cotar todos os sub itens do lote, não havendo a cotação de algum sub item, a licitante será desclassificada.**

2.2 - JUSTIFICATIVA DO OBJETO

- 2.2.1 - O presente Edital tem por objetivo atender as demandas da secretaria para os próximos 12 (doze) meses.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

- 3.1. Poderão participar deste Pregão:

- 3.1.1. Quaisquer empresas interessadas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4. DAS RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 4.1. Não poderão participar deste Pregão:
 - 4.1.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital;
 - 4.1.2. Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 4.1.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
 - 4.1.4. Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 4.1.5. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura de Ibirubá - RS, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
 - 4.1.6. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.bllcompras.com.
- 5.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 5.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura de Ibirubá responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.4. Quando da participação das microempresas e empresa de pequeno porte, deverão ser dotados os critérios estabelecidos no art. 44 da Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.
- 5.5. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.
- 5.6. Fica estabelecido que cada licitante poderá credenciar apenas um representante legal.

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- 6.1. A licitante vencedora deverá apresentar, obrigatoriamente, no original ou cópia devidamente autenticada

em cartório, a seguinte documentação:

EM HIPÓTESE ALGUMA SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS DE ENVIO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE DA EMPRESA.

Documentos emitidos pela internet são considerados originais, bem como o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social emitido pela Junta Comercial, onde não é necessário apresentar as folhas extras emitidas no site, somente as páginas que se referem ao Ato constitutivo, estatuto ou contrato social é suficiente. Atestados registrados e emitidos pelos órgãos de classe, na nova versão com autenticação do órgão, também são considerados originais.

6.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

Obs: Para os casos de estatutos e/ou contrato social registrados na Junta Comercial e autenticados pela mesma, as empresas podem ou não apresentar os anexos emitidos pela Junta, pois não são documentos que fazem parte do original dos estatutos e/ou contrato social, são anexos exclusivos da Junta Comercial. Serão observadas as páginas referente ao estatuto e/ou contrato social.

6.1.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão Unificada Negativa ou Certidão Unificada Positiva com efeito negativo de Tributos Federais e Previdenciários, conforme Portaria 358 de 5 de setembro de 2014;
- c) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, do Município domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal
– CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos

Trabalhistas com efeito de negativa, expedida pela Justiça do Trabalho;

g) Alvará de Licença Municipal ou Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, com atividade compatível com o objeto da aquisição/contratação.

6.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de falência ou concordatas, passadas pelos distribuidores judiciais da sede da empresa, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa jurídica ou emitida pela internet, expedida com data não superior a trinta (30) dias de sua apresentação.

6.1.4 A documentação a que se refere ao item 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3 poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Ibirubá - RS, ou Certificado de Cadastro do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, emitido por órgão da Administração Federal.

6.1.5 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02, conforme modelo no Anexo II.

6.1.6 Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal do Licitante, conforme modelo no Anexo III.

6.1.7 Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos conforme modelo no Anexo IV.

6.1.8 Declaração de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. Modelo no Anexo V. As empresas que não se enquadram como microempresa e empresa de pequeno porte, não poderão em nenhuma hipótese apresentar esta declaração.

6.2. A documentação exigida para habilitação deverá, obrigatoriamente, ser apresentada a Comissão Permanente de Licitação - CPL obedecendo ao prazo estabelecido no item 10.10 e submetendo-se ao que segue abaixo:

6.2.1. Todos os documentos originais ou cópias autenticadas, encaminhados à CPL, deverão obedecer rigorosamente à ordem seqüencial listada no item 6.1.

6.2.2. Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela licitante.

6.3. O não cumprimento ao disposto no item 6.2.1 e 6.2.2, não inabilitará a licitante, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a habilitação.

6.4. Os documentos exigidos valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo o prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

- 6.5. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.
- 6.6. As certidões expedidas pela Internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas em cartório. As demais documentações deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, no original ou cópia devidamente autenticada em Cartório.
- 6.7. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.2. Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.3. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até as 08h59m do dia 24 de agosto de 2023. (Horário de Brasília).
- 7.4. Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 7.5. A Proposta de Preços deverá ser apresentada por meio de preenchimento da planilha existente no sistema Bolsa de Licitações & Leilões - BLL, sendo obrigatório o preenchimento dos campos “Marca”, “VI Unitário” (valor unitário), “VI Total” (valor total) e “Prazo de entrega” (o prazo de entrega não poderá ser superior ao constante no Termo de Referência).
 - 7.5.1. A proposta comercial, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem a Licitante.
- 7.6. Até a data e hora de início da sessão pública prevista neste Edital, a Licitante poderá acessar o sistema BLL para retirar, alterar ou complementar a proposta formulada. A partir do início da sessão pública, não poderão ser alteradas ou retiradas as propostas formuladas.
- 7.7. Uma vez que a licitante seja declarada vencedora do presente pregão, esta poderá encaminhar, para o email licitacoes@ibiruba.rs.gov.br, cópia da proposta e da planilha de preços com a descrição completa do objeto ofertado, agora identificando a empresa com todos os dados, inclusive bancários (se houver) e devidamente assinada pelo seu representante legal, no prazo de 24h (vinte e quatro horas).
 - 7.7.1. O original da proposta ou cópia autenticada da mesma deverá ser encaminhada à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Ibirubá - RS, no seguinte endereço: Rua Tiradentes, nº 700, Centro, Ibirubá - RS, CEP 98.200-000, impreterivelmente, no prazo máximo de 3(três) dias úteis, contados o encerramento da etapa de lances.
- 7.8. A Proposta de Preços deverá conter:

- 7.8.1. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60(sessenta) dias consecutivos. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60(sessenta) dias consecutivos;
- 7.8.2. Preço unitário, com no máximo até 2(duas) casas após a vírgula, sendo o total por item, com no máximo 2(duas) casas após a vírgula, expressos em reais;
- 7.8.3. Especificação clara do objeto, de acordo com o Anexo I deste Edital, incluindo a marca do produto;
- 7.8.4. O prazo de entrega está o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência. Caso tal prazo seja omitido, ou seja superior ao máximo estipulado, o Pregoeiro o entenderá como sendo igual ao máximo permitido;
- 7.8.5. Os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço, telefone/Fax, número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente e praça de pagamento (se houver).
- 7.9. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo as licitantes se limitar às especificações deste edital.
- 7.10. Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 7.11. Serão desclassificadas aquelas propostas que:
 - 7.11.1. Não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, ou preços e vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes.
- 7.12. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

8. DAS AMOSTRAS

- 8.1. É facultado ao Pregoeiro a solicitação de amostras às licitantes(s) declarada(s) vencedora(s), referente aos itens do objeto desta licitação e/ou, sempre que possível, a apresentação de folders, prospectos e outros materiais que facilitem a análise dos produtos ofertados, para verificação das características, no período de 03(três) dias úteis a contar da data da solicitação.
 - 8.1.1. Caso sejam solicitadas amostras e estas não forem aprovadas, o item passará para o licitante classificado em segundo lugar e assim por diante.

9. ABERTURA DA SESSÃO

- 9.1. **A partir das 09h (nove horas) do dia 24 de agosto de 2023** terá início a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, após análise, início da etapa de lances, conforme Edital.
- 9.2. Para fins de cumprimento ao disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão

informar no início da sessão pública se estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.2.1 As licitantes deverão informar apenas se estão, ou não, enquadradas na condição de microempresa e empresa de pequeno porte. Portanto não poderão identificar-se pela razão social, nome fantasia ou quaisquer outras informações não pertinentes ao solicitado no item 9.2.

10. FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. Para o objeto licitado, haverá a disponibilização do sistema para a formulação de lances pelas Licitantes, cujos procedimentos são explicitados nos subitens a seguir, tendo por amparo legal aqueles previstos no Decreto nº 5.450/05.

10.2. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.3.1. Os lances unitários ofertados poderão possuir até 2(duas) casas após a vírgula (*,xx)

10.4. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.

10.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance.

10.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

10.7.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

10.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro às licitantes, após o que transcorrerá um período de tempo aleatório, compreendido entre 0 (zero) e 30 (trinta) minutos, durante o qual, a qualquer momento, o sistema encerrará automaticamente a recepção de lances.

10.8.1. Alternativamente ao disposto no subitem 10.8 deste Edital, o encerramento da sessão pública poderá ser efetuado por decisão do Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30(trinta) minutos, findo o qual, será encerrada a etapa de lances.

- 10.9. No caso de adoção do rito previsto no subitem 10.8.1 deste Edital, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 10.10. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, mediante **envio de toda a documentação, por originais ou cópias autenticadas no prazo de 3(três) dias úteis, por correios ou transportadora.**
- 10.10.1. Os documentos a serem enviados para cumprimento da exigência de toda documentação (encaminhamento dos originais ou cópia autenticada) são os relacionados no item 6 deste Edital.
- 10.11. O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 11.1. Na análise da proposta de preços, será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 11.2. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da Proposta de Preço.
- 11.3. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;
- 11.3.1. Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.4. Para fins de julgamento das propostas, será observado o disposto no Art. 44 da lei Complementar 123/2006, e suas alterações, em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, da seguinte forma:
- 11.4.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- a) Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores ao menor preço.
- b) O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- c) A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:
- c 1) Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada

vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

c 2) Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no subitem c 1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de empate, após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, dentro do limite estabelecido no item 11.4.1.a, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5(cinco) minutos, por item, sob pena de preclusão.

11.5. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço por item, observadas as especificações técnicas definidas no Edital.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 3(três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

O recurso deve ser protocolado o pedido original no Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibirubá-RS, situado no endereço mencionado no preâmbulo. Em atendimento ao já estabelecido no edital, não serão aceitos recursos enviados por email, correios, transportadora ou outro meio que não seja presencial.

12.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Ibirubá - RS, à Rua Tiradentes, nº 700, Centro, Ibirubá - RS, durante os dias úteis conforme horário de expediente.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

13.1. O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação.

13.2. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo contratual, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

13.3. É facultado a Prefeitura de Ibirubá, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 13.2, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem 11.3.

13.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura de Ibirubá.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:

- 14.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura de Ibirubá, pelo prazo de até 05(cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.
 - 14.2. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Estado e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.
 - 14.3. No caso de inadimplemento, o contratado estará sujeito às seguintes penalidades:
 - 14.3.1. Advertência;
 - 14.3.2. Multa por atraso a cada 30(trinta) dias, no percentual de 10%(dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
 - 14.3.3. Multa, moratória simples, de 0,4%(quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor da fatura;
 - 14.3.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 2(dois) anos; e
 - 14.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - 14.3.6. A aplicação da sanção prevista no item 14.3.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 14.3.2, 14.3.3 e 14.3.4, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10(dez) dias úteis.
 - 14.4. As sanções previstas nos itens 14.3.1, 14.3.4 e 14.3.5, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 14.3.2 e 14.3.3, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10(dez) dias úteis.
 - 14.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 14.1, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, para as providências cabíveis.
 - 14.6. A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.
 - 14.7. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura de Ibirubá.
- 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 15.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos

consignados no orçamento, e empenhados antecipadamente, conforme as solicitações de entrega:
Atividades: 2056, 2015, 2133,
Rubrica 339030.00000000
O empenho será realizado conforme a necessidade dos bens.

16 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. O Registro de Preços será formalizado mediante assinatura da Ata de Registro de Preços pela Prefeitura Municipal e pelos licitantes, em substituição ao Contrato. A Ata publicada no sítio www.ibiruba.rs.gov.br, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições e prazo estipulados no Edital.
- 16.2. A existência de preços registrados não assegura ao licitante o direito ao fornecimento total do objeto, podendo a Administração, se assim entender, promover nova licitação específica para aquisição do mesmo, sendo assegurada, entretanto, ao fornecedor com preço registrado o fornecimento em igualdade de condições.
- 16.3. A Secretaria convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
- 16.4. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 16.5. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico – financeira.
- 16.6. Será considerado preço de mercado os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria.
- 16.7. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Secretaria, poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
- 16.8. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico – financeira, serão publicados no Diário Oficial do Município.
- 16.9. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

17. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 17.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato/ata, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

18. DO FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

19. **Os objetos licitados deverão ser executados quando deles o Município tiver necessidade**, conforme determinação da Secretaria solicitante, em horários pré-determinados e com anuência do licitante.

Todo e qualquer custo referente a transporte e entrega dos objetos é de única e exclusiva responsabilidade do vencedor do referido item.

Verificada a não-conformidade do produto, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias

no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. O pagamento referente aos produtos fornecidos, será efetuado da seguinte forma: parcela única em até 10(dez) dias, contados da entrega da Nota Fiscal de **fornecimento dos bens e/ou serviços solicitados conforme o pedido**, devidamente atestada pelo recebedor. Será verificada também sua regularidade fiscal.
- 20.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.
- 20.3. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante o Fisco, conforme item 19.1.

21. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 21.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser enviado, por escrito, no e-mail licitacoes@ibiruba.rs.gov.br ou ainda ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, ao Pregoeiro responsável por esta licitação, até 3(três) dias úteis anterior à data fixada no preâmbulo.
 - 21.1.1 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao Edital;
 - 21.1.2 Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente Edital.
 - 21.1.3 Requerimentos com solicitações de cópias ou vistas do edital e seus anexos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibirubá-RS. As cópias físicas deverão ser custeadas pelo requerente.

22. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 21.1 - Conforme previsto no art. 18 do Decreto 5.450/05, até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibirubá - RS, situado no endereço mencionado no preâmbulo, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Em atendimento ao já estabelecido no edital, não serão aceitas impugnações enviadas por email, Correios ou transportadora.
 - 21.2 - Demais informações poderão ser obtidas pelo *e-mail* licitacoes@ibiruba.rs.gov.br.
- 21.3 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.
- 21.4 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.
- 21.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 21.6. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 3.368/09 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 23.2. Fica assegurado a Prefeitura de Ibirubá o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a

qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

- 23.3. A participação neste Pregão implicará na aceitação integral e irreatável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.
- 23.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.
- 23.5. Não havendo expediente na data fixada para a abertura da sessão da licitação, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 23.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.
- 23.7. Caso seja necessária a interrupção da sessão, os autos do processo ficarão sob a guarda do Pregoeiro, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.
- 23.8. O presente Edital e seus Anexos, estarão a disposição dos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Ibirubá, sito à Rua Tiradentes, nº 700, Centro, Ibirubá - RS, durante os dias úteis e em horário de expediente, na página web da BLL – endereço www.bllcompras.com e www.ibiruba.rs.gov.br.

24. DOS ANEXOS

- 24.1. Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
 - 23.1.1. Anexo I – Termo de Referência;
 - 23.1.2. Anexo II – Modelo de Declaração que não emprega menores;
 - 23.1.3. Anexo III – Modelo de Declaração de inexistência de fatos supervenientes;
 - 23.1.4. Anexo IV – Modelo de Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos;
 - 23.1.5. Anexo V – Modelo de enquadramento;
 - 23.1.6. Anexo VI – Minuta de contrato/ata.

Ibirubá – RS, 10 de agosto de 2023.

Vania Teresinha Rodrigues Löser
Pregoeira

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE / SUB ITENS	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT. ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	LOTE 01 – FOLHAS Folha branca, timbrada, tamanho A4, 4x0 cores, papel off set branco 75g.	Unid.	23.000	0,33	7.590,00
02	Folha branca, com marca d'água, tamanho A4, papel off set branco 75g.	Unid.	5.000	0,18	900,00
SUB TOTAL LOTE 01					8.490,00
01	LOTE 02 – PASTA Pasta branca, timbrada 32,5x48cm, 4x0 cores, papel Supremo/Triplex 270g, com vinco e dobra.	Unid.	5.500	1,35	7.425,00
SUB TOTAL LOTE 02					7.425,00
01	LOTE 03 – ENVELOPES Envelope Timbrado Pequeno 11,4x22,9cm, 4x0 cores.	Unid.	20.000	0,45	9.000,00
02	Envelope Timbrado Médio 18,5x24,8cm, 4x0 cores.	Unid.	4.500	0,96	4.320,00
03	Envelope Timbrado Grande 26x36cm, 4x0 cores.	Unid.	2.500	1,13	2.825,00
SUB TOTAL LOTE 03					16.145,00
01	LOTE 04 FOLHAS SAÚDE Folha de Receituário Médico, 01 via, papel off set 75g. 15x21cm, branco. Acabamento: bloqueado com cola. Bloco com 50 folhas (50x1)	Unid.	30.000	0,22	6.600,00
02	Folha de Atestado, 01 via, papel off set 75g., 15x21cm, branco. Acabamento: bloqueado com cola. Bloco com 50 folhas (50x1).	Unid.	15.000	0,23	3.450,00

03	Folha Ficha de Atendimento Ambulatorial, 01 via, papel off set 75g., 21x14cm, branco. Acabamento: blocado com cola. Bloco com 50 folhas (50x1).	Unid.	25.000	0,22	5.500,00
04	Folha Requisição de Exames, 02 vias, papel copiativo, 15,3x21,4cm, 1ª via branca - 2ª via amarela. Acabamento: blocado com cola. Bloco com 100 folhas (50x2).	Jg.	20.000	0,33	6.600,00
05	Folha Receituário Controle Especial, 02 vias, papel copiativo, 15,5x19,5cm, 1ª via branca - 2ª via amarela. Acabamento: blocado com cola. Bloco com 100 folhas (50x2).	Jg.	30.000	0,36	10.800,00
SUB TOTAL LOTE 04					32.950,00
01	LOTE 05 FOLDER Folder ½ folha A4, colorido, benefícios laranja (200 unid.), banana (200 unid.), cenoura (200 unid.), maçã (200 unid.), tomate (200 unid.)	Unid.	2.500	0,50	1.250,00
02	Folder Papel Couchê, 115g, 14,8x21cm, 4x0 cores	Unid.	15.000	0,40	6.000,00
03	Folder Papel Couchê, 115g, 14,8x21cm, 4x4 cores	Unid.	5.000	0,46	2.300,00
SUB TOTAL LOTE 05					9.550,00

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de material gráfico, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, decorrente de necessidades permanentes de diversos materiais gráficos, conforme justificativa constante neste termo.

1.3. Conforme estabelece as normas da lei, informa-se que a contratação será pelo período de 12 (doze) meses. O presente processo possui regime de execução através do Sistema de Registro de Preço, ou seja, a Municipalidade não se obriga a compra dos itens em sua totalidade.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação:

Tal contratação tem a finalidade de atender à demanda das Secretarias Municipais, suprimindo as necessidades na área de serviços gráficos, a fim de manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos diversos setores da Administração Pública Municipal, em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de suas finalidades com eficiência, continuidade e economia.

Os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, pois em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos, pertinentes a impressão de documentos, envelopamento, confecção de cartazes e pastas, para os diversos setores da Administração Municipal. Ressalta-se que a dentre os impressos estão os solicitados pela Secretaria de Saúde, os quais destinados aos postos de saúde, considerando as exigências do Ministério da Saúde, quanto aos formulários específicos e padronizados para cada tipo de atendimento dentro das unidades, onde os mesmos são importantes para registrar desde a entrada, a evolução do paciente dentro da unidade e a emissão de receituário médico. Alguns dos formulários solicitados nesse termo, servem para registrar tipos de atendimentos, onde esses precisam ser informados para posterior repasse orçamentário

via Ministério da Saúde.

Justifica-se ainda, que a importância do material gráfico para as unidades de saúde para registro de informações dos pacientes, quanto ao monitoramento e controle dos mesmos por parte das unidades. Registre-se ainda, que a contratação se justifica pela necessidade de reposição do estoque de impressos do almoxarifado, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal. O que justifica a necessidade da realização da licitação para o referido objeto.

3. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO:

3.1. Enquadramento da contratação:

3.1.1. A contratação fundamenta-se na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a qual institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências, Decreto Municipal nº. 3.368/2009 e, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93; e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3.1.2. O objeto da presente contratação é caracterizado como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade do objeto licitado podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, em conformidade com o parágrafo único do Art. 1º da Lei 10.520/2002.

3.2. Agrupamento de Itens: O objeto deste Termo será licitado por agrupamento de itens por características inerentes ao objeto, com a finalidade de adquirir produtos de um mesmo fornecedor, a fim de evitar problemas de compatibilidade, de gerenciamento dos contratos, que seriam inúmeros caso opta-se pela divisão por itens, e na ocasional perda de tempo ao solicitar os itens necessários há vários fornecedores. Nessa linha, ressalta-se que, de fato, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil dos bens e garantias dos produtos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de execução do objeto desta licitação será de 12 meses, iniciado após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.2. O prazo de entrega dos bens objeto da licitação será de 10 (dez) dias úteis após a apresentação da requisição de fornecimento.

4.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

4.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93; e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de contrato ou instrumento equivalente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada por:

-Carolina Elicker, Agente de Fiscalização – Secretaria da Fazenda;
-Angela Birkhan – Auxiliar Administrativa – Secretaria de Saúde;
-Vanessa Cristina Schussler – Auxiliar Administrativa – Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Desporto;
-Edson Antoniazzi – Assistente Administrativo – Secretaria de Indústria, Comércio e Empreendimentos;
-Daiana Karine Camargo – Auxiliar Administrativa – Secretaria do Trabalho, Assistência Social e Habitação;
-Clarete Soldin Schumann – Auxiliar Administrativa – Secretaria de Administração e Planejamento.

6.7. O fiscal acompanhará a execução do contrato/ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no(a) mesmo(a), de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do(a) mesmo(a), com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal informará ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. O Secretário Municipal de Administração e Planejamento acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à Autoridade Superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.5. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamentos e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

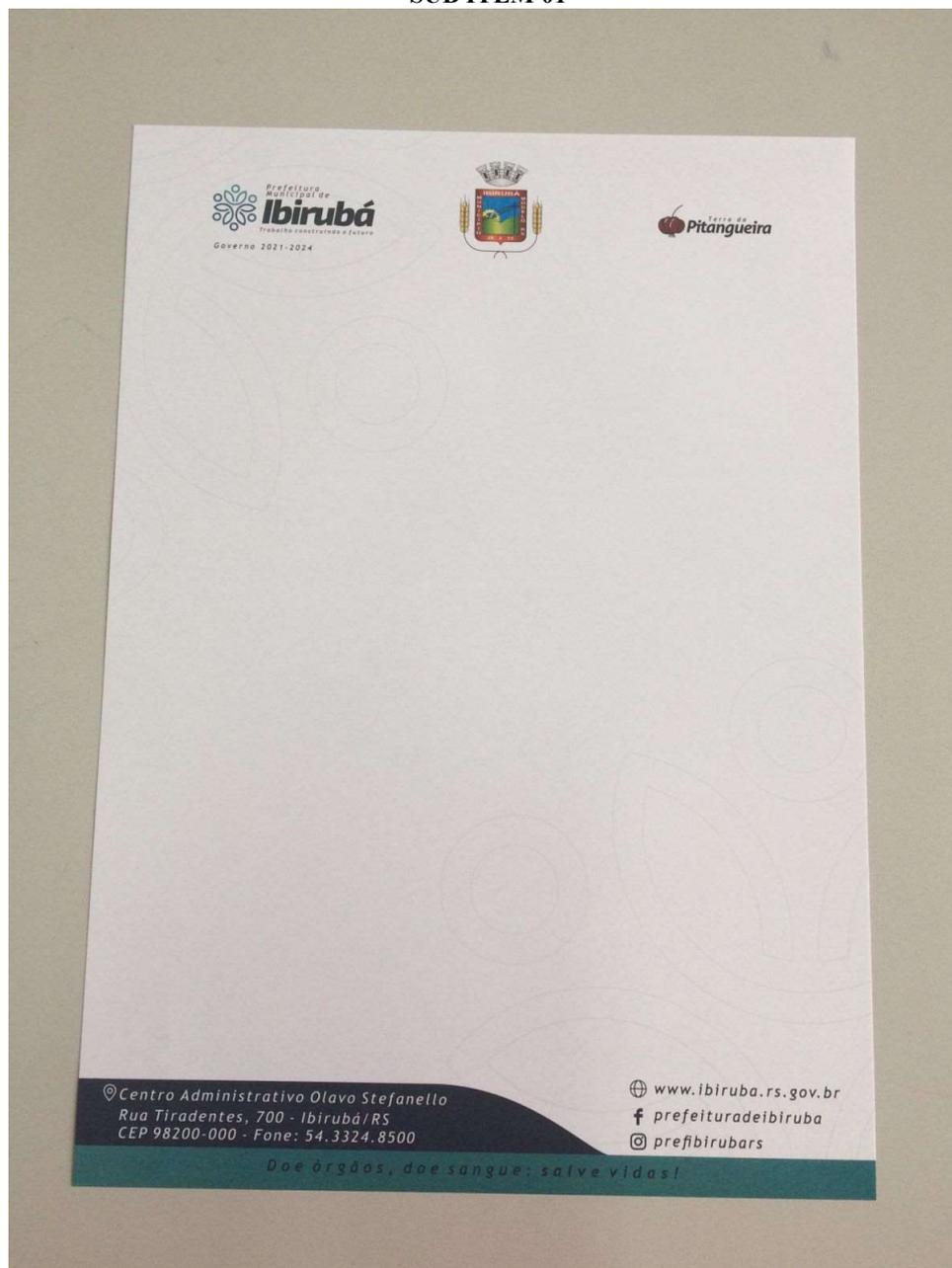
6.7.7. O fiscal tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão formada para o devido fim, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato ou documento equivalente.

6.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Como se trata de Sistema de Registro de Preços, o Município não tem obrigação de contratação, como previsto na legislação. Desse modo, a quantidade informada é estimada, sendo os produtos adquiridos conforme a necessidade do Município, durante a vigência deste Registro de Preços.

O pagamento referente aos serviços fornecidos será efetuado da seguinte forma: parcela única em até 10(dez) dias, contados da entrega da Nota Fiscal de **fornecimento**, devidamente atestada pelo recebedor. Será verificada também sua regularidade fiscal.

MODELOS DE ARTES**LOTE 01
SUB ITEM 01**

SUB ITEM 02



**LOTE 02
SUB ITEM 01**

MUNICÍPIO DE IBIRUBÁ
IBIRUBÁ - RS

Nome: _____

Endereço: _____

Assunto: _____

Data: ____/____/____

Centro Administrativo Olavo Stefanello
Rua Tiradentes, 700 - Ibirubá/RS
CEP 98200-000 - Fone: 54.3224.8500

www.ibiruba.rs.gov.br
prefeituradelbiruba
prefibirubars

**LOTE 03
ENVELOPES****LOTE 04
SUB ITEM 01**

The image shows a medical prescription form from the Prefeitura Municipal Ibirubá - RS. At the top left is the SUS - RS logo and the text 'SUS - RS SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE'. At the top right is the Prefeitura Municipal Ibirubá - RS logo and the text 'PREFEITURA MUNICIPAL IBIRUBÁ - RS. Secretaria Municipal de Saúde'. Below the logos is a box labeled 'CARIMBO DA UNIDADE'. Underneath that is a box for 'Unidade de Saúde' and 'Prest. de Atendimento'. The main title of the form is 'RECEITUÁRIO MÉDICO'. Below the title is a line for the date: '____ de ____ de 20____'. At the bottom left, there are three lines of text: '- Fumo e álcool prejudicam sua saúde.', '- O leite materno é o melhor alimento para o bebê.', and '- Vacina é proteção e segurança. Vacine seus filhos.'. At the bottom right, there is a line for the doctor's name and the text 'Médico - CREMERS nº _____'.

SUB ITEM 02

	SUS - RS SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE		PREFEITURA MUNICIPAL IBIRUBÁ - RS. <i>Secretaria Municipal de Saúde</i>
Unidade de Saúde Prest. de Atendimento	CARIMBO DA UNIDADE		

_____ de _____ de 20_____

ATESTADO

Atesto para os devidos fins, que o (a)

Paciente _____

esteve sob atendimento médico-odontológico necessitando repouso por () _____ dia(s).

CID: _____

Médico - CREMERS

- Fumo e álcool prejudicam sua saúde.
- O leite materno é o melhor alimento para o bebê.
- Vacina é proteção e segurança. Vacine seus filhos.

SUB ITEM 05

 SUS - RS SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE		 PREFEITURA MUNICIPAL IBIRUBÁ - RS. Secretaria Municipal de Saúde	
IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE Nome Completo: _____ C: _____ UF _____ Nº _____ Endereço Completo e Telefone: _____ Cidade: _____ UF: _____		Unidade de Saúde Prestadora de Atendimento CARIMBO DA UNIDADE	
RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL			
Paciente: _____ Endereço: _____ Prescrição: _____ _____ _____ _____			
IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR Nome: _____ Ident.: _____ Órg. Emissor: _____ End.: _____ Cidade: _____ UF: _____ Telefone: _____		IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR _____ _____ _____ ASSINATURA DO FARMACÊUTICO DATA / /	

Ibirubá – RS, 10 de agosto de 2023.

Vania Teresinha Rodrigues Löser
 Pregoeira

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ilmo(a). Sr(a).
Pregoeiro(a)
Prefeitura de
Ibirubá/Ibirubá-
RS

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023.

Prezados Senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em
_____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666/93, acrescido pela
Lei no 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de
aprendiz (). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

.....(.....), de de

.....

.....

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da
proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente
identificado)

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO III
MODELO DE
DECLARAÇÃO**

Ilmo(a). Sr(a).
Pregoeiro(a)
Prefeitura de
Ibirubá/Ibirubá-
RS

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023.

Prezados Senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em
_____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____
_____, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93 que
até estadata, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na licitação em
epígrafe.

.....(.....), de de

.....
.....
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da
proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente
identificado)

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ilmo(a). Sr(a).
Pregoeiro(a)
Prefeitura de
Ibirubá/Ibirubá-
RS

**DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONCORDÂNCIA
COMOS TERMOS DESTES EDITAL E SEUS ANEXOS**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023.

Prezados Senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em
_____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARA, para os devidos fins, que concordamos com todos os termos descritos no edital
e seus anexos e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame.

.....(.....), de de

.....

.....
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da
proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente
identificado)

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ilmo(a). Sr(a).
Pregoeiro(a)
Prefeitura de
Ibirubá/Ibirubá-
RS

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023.

Prezados Senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em
_____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, que
se enquadra na situação de _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) _____ e que não
se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

.....(.....), de de

.....
.....
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da
proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente
identificado)

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX-2023
VALIDADE 12 MESES

Pelo presente, a Empresa _____, CNPJ _____, estabelecida à Rua _____, CEP _____, em _____, concorda plenamente com os Termos constantes da Ata de Registro de Preços e edital, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023 - SRP.
 Vigência: 12 meses, a contar da data de assinatura.
 Atividade: 2056, 2015, 2133.
 Rubrica: 339030.00000000.

Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL

OBSERVAÇÕES:

1. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 1.1. O prazo de execução do objeto desta licitação será de 12 meses, iniciado após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 1.2. O prazo de entrega dos bens objeto da licitação será de 10 (dez) dias úteis após a apresentação da requisição de fornecimento.
- 1.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
- 1.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. GESTÃO DO CONTRATO

- 3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93; e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 3.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de contrato ou instrumento equivalente.
- 3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.6. A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada por:

- Carolina Elicker, Agente de Fiscalização – Secretaria da Fazenda;**
- Angela Birkhan – Auxiliar Administrativa – Secretaria de Saúde;**
- Vanessa Cristina Schussler – Auxiliar Administrativa – Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Desporto;**
- Edson Antoniazzi – Assistente Administrativo – Secretaria de Indústria, Comércio e Empreendimentos;**
- Daiana Karine Camargo – Auxiliar Administrativa – Secretaria do Trabalho, Assistência Social e Habitação;**
- Clarete Soldin Schumann – Auxiliar Administrativa – Secretaria de Administração e Planejamento.**

3.7. O fiscal acompanhará a execução do contrato/ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no(a) mesmo(a), de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.7.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do(a) mesmo(a), com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

3.7.3. O fiscal informará ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.7.4. O Secretário Municipal de Administração e Planejamento acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à Autoridade Superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

3.7.5. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamentos e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.7.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

3.7.7. O fiscal tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão formada para o devido fim, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.8. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato ou documento equivalente.

3.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4. Como se trata de Sistema de Registro de Preços, o Município não tem obrigação de contratação, como previsto na legislação. Desse modo, a quantidade informada é estimada, sendo os produtos serão solicitados conforme a necessidade do Município, durante a vigência deste Registro de Preços.

5. O pagamento referente aos serviços fornecidos será efetuado da seguinte forma: parcela única em até 10(dez) dias, contados da entrega da Nota Fiscal de **fornecimento**, devidamente atestada pelo recebedor. Será verificada também sua regularidade fiscal.

Ibirubá – RS, xx de xxxxx de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

Abel Grave
Prefeito
Contratante

TESTEMUNHAS:1) _____ 2) _____

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do edital na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO PMI 35-2023, possui 34 (trinta e quatro) folhas, incluindo esta, numericamente ordenadas.

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Ibirubá, Estado do Rio Grande do Sul, em 10 de agosto de 2023.

Vania Teresinha Rodrigues Löser
Pregoeira