



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2019**  
**MENOR PREÇO POR ITEM**

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que no dia **29/04/2019, às 14:30 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP, localizada na Rua Vereador Eurico Batista da Silva, nº 64, na cidade de São Borja/RS, realizará processo licitatório na MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO, conforme especificações detalhadas do **item 01- Do Objeto**.

A licitação será regida pelas cláusulas e condições do presente edital de Pregão Presencial e pela legislação abaixo, bem como, pelas demais normas legais pertinentes:

- a) Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) Lei Federal nº 10.520/2002;
- c) Lei Municipal nº 3.025/2002,
- d) Decreto Municipal nº 8.927/2003;
- e) Decreto Municipal nº 9.134/04;
- f) Lei Complementar Federal nº 123/2006 e demais legislações pertinentes.

**ENTREGA DOS ENVELOPES:**

Encerrar-se-á às 14 horas do dia **29/04/2019**

**SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

às 14 horas e 30 minutos do dia **29/04/2019**

**1 – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como *outsourcing* de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais e suporte, além de peças, papéis e consumíveis, para pleno funcionamento dos equipamentos. Conforme especificações detalhadas no **item 01 - Do Objeto**, processo de compra nº 1487 e Termo de Referência.

**1.2.** As descrições e quantidades são as seguintes:

Itens	Un	Quant.	Objeto/Especificações	Valor unitário (estimado) R\$	Valor Total R\$
01	Un	2.468.060	IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO MONOCROMÁTICA COM SUPORTE TÉCNICO, PAPÉIS E SUPRIMENTOS.	0,15	370.209,00
02	Un	17.700	IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO COLORIDA COM SUPORTE TÉCNICO, PAPÉIS E SUPRIMENTOS.	1,32	23.634,00
				Total (R\$)	393.573,00



## 2 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar desta licitação as empresas que atenderam todas as exigências constantes neste edital e que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado.

**2.2. Será vedada a participação de:**

- a) Empresas em consórcio;
- b) Empresas em processo de falência e concordata;
- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) Direta ou indiretamente empresa (s) que tenha (m) sócio (s) ou empregado (s) que sejam servidores do Poder Executivo do Município de São Borja - RS.

**2.3.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado PREGOEIRO.

**2.4.** A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro nomeado por esta Administração Pública, que terá, em especial, as seguintes atribuições.

- a) Abrir as propostas de preços;
- b) analisar a aceitabilidade das propostas;
- c) verificar a habilitação do proponente classificado em 1º lugar;
- d) coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- e) responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- f) desclassificar propostas, indicando os motivos;
- g) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata de sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar;

**2.5.** O fornecedor poderá fazer o seu pré-cadastro junto ao Departamento de Contratos e Licitações – DCL. Para efetuá-lo, o licitante deverá preencher o formulário de Cadastro de fornecedor e instruí-lo com a documentação pertinente, disponível nesse Departamento, ou solicitá-lo através do fone/fax 55 3431-9428.

**2.6.** O pregoeiro, conjuntamente com a equipe de apoio, dará sequência ao processo de Pregão Presencial.

**2.7.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas, por seu representante, quando for o caso, em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**2.8.** O fornecedor, ao nomear representante para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado.

**2.9.** Os tributos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente edital e Termo de Compromisso de Fornecimento, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, como definido na Norma Tributária, assim, a licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, custos, emolumentos, encargos sociais,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

contribuições fiscais e parafiscais, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**2.10.** O preço cotado deverá ser referido à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, ser computado qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

**2.11.** Para correta elaboração da proposta de preços, deverá a empresa examinar todos os documentos exigidos no edital e, finalmente, atender a todas as exigências contidas no edital e nos seus anexos.

**2.12.** O preço é fixo e só reajustável na forma da Lei.

**2.13.** Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

**2.14.** Não serão consideradas ofertas de vantagens não previstas neste edital.

**2.15.** O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos da lei.

**2.16.** Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará seqüência ao processo de Pregão comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.

**2.17.** O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

**2.18.** No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, considerará os valores obtidos na etapa de propostas.

**2.19. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

**a)** As Empresas que se enquadrarem em Microempresa-ME e/ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverão apresentar o documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento (tal documento é emitido pelos seguintes órgãos: Junta Comercial do Estado-JUCERGS, Receita Federal e Secretaria Estadual da Fazenda-SEFAZ, sendo necessário a apresentação de somente um desses) ou declaração do profissional contábil, devidamente assinado, com firma reconhecida em cartório competente e número do registro no conselho de contabilidade. Este documento deverá ser apresentado **EXTERNAMENTE AOS ENVELOPES 01 e 02.**

**b)** No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei complementar nº 123, de 14.12.2006, em havendo restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

**c)** A não apresentação da documentação devidamente regularizada, conforme previsto no inciso 1º do Art. 43 da lei supracitada, no prazo concedido, acarretará na inabilitação da empresa.

**3 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

**3.1.** Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a Proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

**3.2.** O **credenciamento** far-se-á mediante o preenchimento do Termo de Credenciamento, constante do **Anexo II**, e a sua entrega mediante a apresentação de documento de identidade de pessoa credenciada,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, ou

**3.2.1.** Instrumento público ou particular de procuração, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Proponente juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, ou

**3.2.2.** Em se tratando do representante ser diretor, sócio, proprietário ou assemelhado, da licitante, o credenciamento poderá se dar mediante apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, acompanhado do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, desde neles constem poderes para tal.

**3.3. No caso de requerimento de empresário, quando houver alterações, as mesmas deverão ser acompanhadas da inscrição em cópia autenticada.**

**3.4.** Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

**3.5.** Os documentos relativos ao credenciamento, **Anexo II**, e a Declaração de Habilitação, constante do **Anexo III**, deverão ser entregues separadamente dos envelopes 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação).

<b>4 – DAS PROPOSTAS</b>
--------------------------

**4.1.** As propostas deverão ser apresentadas no ENVELOPE nº 01 e conterão devidamente preenchidas, sob pena de desclassificação:

**4.1.1** Propostas de Preços, de acordo com o **Anexo I** deste Edital;

**4.1.2** Prazo de entrega de no máximo 30 (trinta) dias, após a emissão da ordem de compra;

**4.1.3** Regras obrigatórias no preenchimento do **Anexo I**:

- a) o preço deverá ser cotado com até duas casas decimais;
- b) deve fazer menção ao número do Pregão;
- c) deve ser datado e assinado, pelo representante legal da empresa;
- d) deve conter número de inscrição do CNPJ da empresa;
- e) não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
- f) deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;
- g) deverá ser digitada ou datilografada, NÃO podendo ser manuscrita;

i) Declaração de garantia de no mínimo um ano contra defeitos de fabricação, sem limite de quilometragem.

**4.2.** O Envelope nº 01 deverá ser endereçado da seguinte forma:



**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS**

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2019/PP/SMPOP/DCL**

(razão social, endereço e CNPJ/MF da empresa se o envelope não for timbrado)

**5 – DA HABILITAÇÃO**

**5.1.** Para habilitação neste Pregão, a licitante CONTRATADA da melhor oferta deverá comprovar, mediante apresentação no ENVELOPE 2, sob pena de inabilitação:

**5.1.1.** Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

I - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

II - 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 documento de eleição de seus Administradores, já adequados a Lei Federal nº 10.406/02.

a) Os documentos acima mencionados ficam dispensados caso já tenham sido apresentados no credenciamento.

b) A apresentação do Contrato Social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo, desde que já adequado a Lei Federal nº 10.406/02;

c) No caso de **requerimento de empresário**, quando houver **alterações**, as mesmas deverão ser acompanhadas da **inscrição** em cópia autenticada.

III – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ata de Registro ou Autorização para Funcionamento expedida pelo órgão competente.

**5.1.2.** Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação:

a) A comprovação da inscrição no cadastro de contribuintes estadual dar-se-á através do Documento de Identificação da Receita Estadual (DI/RE); exceto para Microempreendedor Individual (MEI) e àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;

b) A comprovação da inscrição no cadastro de contribuintes municipal dar-se-á através de Alvará de Localização e Funcionamento vigente. Para o Microempreendedor Individual poderá ser apresentado em substituição ao Alvará de Localização e Funcionamento, em caráter provisório, pelo período de 90 (noventa) dias, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, após este período deverá, apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento;

III – Prova de Regularidade com a **Fazendas Federal** (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do licitante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**IV** – Certidão Negativa de Débito (CND) relativa à Seguridade Social, dispensável quando incluída na Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme item acima.

**V** – Certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

**VI** - Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A, artigo 642-A da CLT, artigo 27, inciso IV e artigo 29, inciso V da Lei 8.666/93, alterados pela Lei Nº 12.440/2011.

**5.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**I** - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza similar ao objeto da presente licitação.

**5.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**I** - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**5.1.5. DECLARAÇÕES DO ANEXO IV.**

**5.2.** A documentação exigida para a habilitação das Empresas poderá ser apresentada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**5.2.1.** Se a autenticação for solicitada para o servidor da Administração, o pedido deverá ser encaminhado até as 12h do dia que antecede a licitação. **No dia da licitação não será feita autenticação de documentos.**

**5.3.** Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado, será considerado como sendo até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, à exceção do(s) atestado(s) de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.

**5.4.** Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá o objeto, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.

**5.5.** Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de São Borja, substitui os documentos solicitados no presente item (05), **exceto o item 5.1.3 e a declaração do item 5.1.5**, desde que as certidões exigidas no cadastro estejam com datas válidas, bem como o respectivo Certificado.

**5.6.** O Envelope Nº 02, contendo todos os documentos exigidos no item 5 e seus subitens, deverá ser endereçado da seguinte forma:

---

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS**

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2019/PP/SMPOP/DCL**

(razão social, endereço e CNPJ/MF da empresa se o envelope não for timbrado com as referidas informações)

---



## 6 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

**6.1.** No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada sessão pública para **recebimento das Propostas de Preços e da Documentação de Habilitação**, que deverão ser entregues em dois **envelopes distintos, opacos e fechados, com a indicação do conteúdo, conforme descrito nos subitens 4.2 e 5.6 deste Edital**, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, **antes do início da sessão**, conforme **item 3** deste Edital.

**6.2.** Declarada aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame:

**6.2.1.** Declaração de Habilitação, conforme **Anexo III**, de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação (**FORA DOS ENVELOPES**)

**6.2.2.** Será oportunizado ao representante, no momento do credenciamento, o preenchimento da declaração de habilitação, caso o participante, por um lapso, não a tenha apresentado.

**6.3.** Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, será dado início a verificação da documentação apresentada pelas empresas.

**6.4.** O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 01, contendo a Proposta de Preços e fará uma análise prévia dos preços e de todos os documentos, visando verificar se os mesmos atendem às especificações e demais exigências constantes deste ato convocatório.

**6.4.1. As Propostas que não atendam às exigências deste Edital serão desclassificadas.**

**6.5.** Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as Propostas de Preços dos licitantes pré-classificados de acordo com o **menor preço por item**.

**6.5.1. Serão pré-classificadas apenas aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço por item, observadas as disposições para Microempresas e Empresas de Pequenas Porte, beneficiadas neste certame pela Lei Complementar Nº 123/2006.**

**6.5.2.** Havendo menos de três licitantes pré-classificados na condição do item **6.5** e, restando outros licitantes desclassificados por este critério, o Pregoeiro pré-classificará as melhores propostas subsequentes até o **máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados.**

**6.5.3.** No caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas iniciais, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

**6.5.4. PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS CONSIDERAR-SE-Á O MENOR PREÇO POR ITEM.**

**6.6.** O Pregoeiro convocará as licitantes classificadas **conforme item 6.5** para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, **iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

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

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

**6.8.** Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

**6.9.** Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**6.10.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado e verificado o atendimento às exigências habilitatórias.

**6.10.1.** Caso a(s) oferta(s) não seja(m) aceita(s) ou se a Proponente(s) desatender(em) às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar diretamente com o(s) novo(s) Proponente(s), até a apuração da(s) Proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) Proponente(s) declarado(s) vencedor(es).

**6.11. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital**, a(s) licitante(s) será(ao) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não seja verificada a hipótese prevista no **item 10.1 deste Edital**.

**6.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos Proponentes presentes.

**6.13.** Serão **desclassificadas** as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem **preços excessivos** ou manifestamente **inexequíveis**, preços global ou unitário **simbólicos**, irrisórios ou cotação de **valor zero**.

**6.14.** A adjudicação do objeto desta licitação será feita a(s) empresa(s) que oferecer(em) **menor preço por item**.

**6.15. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.**

## **7 – ACEITE E RECEBIMENTO**

**7.1.** A proponente vencedora obriga-se a fornecer o objeto deste Pregão, em conformidade com as especificações descritas na Proposta deste edital, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

**7.2.** Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrá por conta exclusiva da licitante vencedora.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**7.3.** Deverá ser emitida a devida Nota fiscal/fatura discriminativa, após a entrega do objeto licitado para efetivação do pagamento e liquidação.

**7.4.** Será recusado o objeto que não atender às especificações constantes neste edital e/ou que não esteja no prazo de validade.

**7.5.** A Contratada não poderá transferir a responsabilidade do fornecimento nem protelar suas entregas.

**7.6.** Fica estipulado o prazo de garantia dos veículos, de acordo com a proposta apresentada durante o processo licitatório, pela ora contratada, a contar da data das efetivas entregas, comprovadas mediante termo próprio.

**7.7.** O produto ofertado deverá ter garantia contra defeitos materiais, de fabricação, montagem, funcionamento, exceto componentes de desgaste normal pelo uso ou, em caso de mau uso, negligência ou inabilidade do operador, inobservância das normas de segurança inerentes ao equipamento, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, sem limite de quilometragem, a contar da data da entrega.

**7.8.** A CONTRATADA deverá fornecer e-mail e telefone, para contato, para fins de sanar possíveis dúvidas e/ou problemas que venham a ocorrer com o equipamento, bem como disponibilidade de assistência técnica e manutenções preventivas, com indicação dos períodos a serem realizadas.

**7.9.** A garantia e assistência do veículo deverá abranger peças e componentes contra defeitos de fabricação, funcionamento ou possíveis falhas que possam surgir com o uso dos mesmos.

**7.10.** No prazo da garantia, a assistência técnica do veículo deverá ser prestada, obrigatoriamente, por concessionária/oficina autorizada pelo fabricante.

**7.11.** Caso seja necessário o transporte do veículo até a oficina autorizada, será feito por conta da CONTRATADA, sem ônus para o Município.

**7.12.** Durante o período de garantia e assistência técnica, o Município não efetuará nenhum tipo de pagamento à CONTRATADA a título de deslocamento de pessoal, transporte, impostos, taxas, veículos, hospedagem, peças, frete de peças.

## **8 – DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento referente a entrega do objeto desta licitação, será efetuado pelas Secretarias Municipais que requisitarem o fornecimento, mediante documento fiscal emitido pela empresa vencedora da licitação e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela secretaria requisitante.

**8.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**8.3.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços dos combustíveis, ao valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

**8.4.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**8.5.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

**8.6.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**8.7.** A Prefeitura não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

**8.8.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**8.9.** A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

**8.10.** Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.

**8.11.** Em caso de renovação do contrato, o mesmo poderá sofrer atualização de valores, tendo como base o índice do IGPM/FGV.

## 9 – DAS PENALIDADES

**9.1.** Os casos de inexecução total ou parcial do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 de Lei 8.666/93, que são as seguintes:

***I - Advertência;***

***II – Multa,***

***a) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;***

***b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, relativo a execução dos serviços em desacordo com o solicitado;***

***III - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;***

***IV - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.***

**9.2.** Da aplicação das penas previstas no item 10.1 deste Edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de São Borja na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP.

## 10 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

**10.1.** Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer Proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, caso seja acatada sua manifestação pela pregoeiro, lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

para apresentar contrarrazões **de forma impressa, igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da Proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela Proponente.

**10.3.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

**10.3.1.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4.** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, de forma impressa e entregue tempestivamente na Secretaria de Planejamento.

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

## **11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta das seguintes rubricas orçamentárias do elemento de 2019:

**06.01.2.023.3.3.9.0.39.00.00.00.0001-163**

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A Prefeitura Municipal poderá adiar ou revogar o presente Pregão Presencial por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei nº 8666/93.

**12.2.** Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

**12.3.** A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, em se tratando dos recursos previstos no item 10, será feita em dias úteis, nela se excluindo a data de início e incluindo a do vencimento e, não sendo computados, para esse fim, os feriados.

**12.4. Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas os licitantes ou seus representantes credenciados, o pregoeiro e equipe de apoio.**

**12.5.** O licitante ou seu representante credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**12.6.** O pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

**12.7.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**12.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**12.9.** As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Prefeitura Municipal de São Borja, Secretaria de Planejamento, localizada na Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, de segunda a sexta feira, no horário normal de expediente, ou pelos telefones (55) 3431-4130, ramais 277 e 216, e 3431-9428 ou pelo E-mail: [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br).

**12.10.** Fica eleito o foro da Cidade de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**12.11.** Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos: **ANEXO I** (PROPOSTA DE PREÇOS), **ANEXO II** (TERMO DE CREDENCIAMENTO), **ANEXO III** (DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO), **ANEXO IV** (DECLARAÇÕES), **ANEXO V** (TERMO DE REFERÊNCIA) e **ANEXO VI** (MINUTA DE CONTRATO).

São Borja-RS, 12 de abril de 2019.

João Pedro Lopes Daitx  
Secretário Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos  
**Decreto nº 17.444/2017**

**ANEXO I**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – AQUISIÇÃO</b>			<b>EDITAL NÚMERO: 031/2019/PP/SMPOP/DCL</b>		
PROPONENTE:			CNPJ:		
ENDEREÇO:			e-mail:		
CIDADE:		TELEFONE:	FAX:		
Itens	Un	Quant.	Objeto/Especificações	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Un	2.468.060	IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO MONOCROMÁTICA COM SUPORTE TÉCNICO, PAPÉIS E SUPRIMENTOS.		
02	Un	17.700	IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO COLORIDA COM SUPORTE TÉCNICO, PAPÉIS E SUPRIMENTOS.		
<b>Valor Total (R\$)</b>					

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele Indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de \_\_\_\_\_ dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**ANEXO II**

*(fora dos envelopes nº 01 e 02)*

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, com poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA/RS, Secretaria de Planejamento, Departamento de Compras, Cadastro e Operações, podendo participar no presente processo licitatório (**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2019/PP/SMPOP/DCL**), apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**ANEXO III**

*(fora dos envelopes nº 01 e 02)*

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço  
completo) \_\_\_\_\_, por seu representante abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei,  
nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da  
habilitação exigidos no Edital de **Pregão Presencial nº 031/2019/PP/SMPOP/DCL**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÕES**

**Referente ao Edital nº 031/2019/PP/SMPOP/DCL**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ....., inscrito no CPF nº .....DECLARA sob as penas da lei:

- l) Que em atendimento ao artigo 27, V da Lei 8666/93, acrescida pela Lei 9854/99, em cumprimento do disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição; que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

....., ... de ..... de 2019.

---

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**ANEXO V**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(PDF)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO NÚMERO XXX/2019/SMPOP/DCL  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO-OUTSOURCING**

**Pregão Presencial nº 31/2019**

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aparício Mariense, nº 2751, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, representada pelo Prefeito, **EDUARDO BONOTTO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu XXXXXXXXXXXXXXXX portador da carteira de identidade nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXX, firmam, entre si, o presente instrumento particular de contrato, decorrente e vinculado ao Pregão Presencial nº 31/2019, mediante as cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do objeto e da vinculação do instrumento ao Termo de Referência:**

1.1 O objeto do presente contrato consiste na Prestação pela ora contratada, de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como Outsourcing de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais e suporte, peças, papéis e consumíveis.

1.2 As descrições e quantidades são conforme descrito abaixo:

Itens	Un	Quant.	Objeto/Especificações	VALOR
1	un	2.468.060	IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO MONOCROMÁTICA COM SUPORTE TÉCNICO, PAPÉIS E SUPRIMENTOS.	
2	un	17.700	IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO COLORIDA COM SUPORTE TÉCNICO, PAPÉIS E SUPRIMENTOS.	

1.3. A descrição especificada dos equipamentos e dos serviços está discriminada no termo de referência, incluído no Pregão Presencial nº 31/2019.

1.4. Os locais para a entrega/instalação dos equipamentos estão elencados no Pregão Presencial nº 31/2019.

1.5 É parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrição, O Termo de Referência, incluso em folhas 25 e seguintes do Pregão Presencial nº 31/2019, bem como os demais anexos do processo citado.

1.7 A forma de execução e todas as diretrizes do fiel cumprimento do contrato ora estabelecido está disposta no Termo de Referência, que ora fica denominado como anexo I do presente instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Do prazo e vigência**

O presente contrato vigorará por prazo de 12 (doze) meses de acordo com as diretrizes da Lei 8666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Valor e forma de pagamento**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

O valor da presente contratação é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Após a execução mensal dos serviços o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, os valores conforme o quantitativo mensal, mediante apresentação da devida Nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestada pela secretaria requisitante e contendo a anuência do fiscal.

#### **CLÁUSULA QUARTA – Da dotação orçamentária**

As despesas decorrentes do presente contrato serão atendidas pela verba da rubrica do orçamento municipal do exercício de 2019, qual seja: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### **CLÁUSULA QUINTA – Da garantia**

Na garantia contra eventuais defeitos na execução dos serviços, deverão ser observadas as diretrizes apontadas no termo de referência.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Das penalidades**

Os casos de inexecução total ou parcial do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 de Lei 8.666/93, que são as seguintes:

I - Advertência;

II – Multa,

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, relativo a execução dos serviços em desacordo com o solicitado;

III - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Da fiscalização**

**7.1.** Cabe a Secretaria requisitante fiscalizar rotineiramente o objeto do presente Contrato, quanto à quantidade, qualidade e modo de fornecimento e/ou execução.

**7.2.** Os fiscais da secretaria requisitante estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, os serviços que não satisfaçam as especificações estabelecidas ou que estejam sendo entregues inadequadamente ou que não atinjam a finalidade que se destinam.

**7.3.** As irregularidades constatadas pela secretaria requisitante deverão ser comunicadas a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

**7.4** A Secretaria gestora do presente contrato será a Secretaria Municipal de Administração, e, de forma especial pelo Departamento de Tecnologia d Informação.

**7.5 Será indicado como fiscal o servidor indicado pela SAD, Renan Streck Donato, o qual será designado mediante portaria a ser editada pelo senhor Prefeito, cuja cópia integrará o presente instrumento, como Anexo II.**

#### **CLÁUSULA OITAVA Do foro**

Fica eleito o Foro da Comarca de São Borja para dirimir qualquer processo envolvendo o objeto do contrato.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença de 02 testemunhas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

São Borja, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 2019.

**EDUARDO BONOTTO**  
**PREFEITO**  
**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**EMPRESA**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**  
**NOME:**  
**CPF:**  
**ASSINATURA:**

**NOME:**  
**CPF:**  
**ASSINATURA:**