

PREGÃO ELETRÔNICO N. 045/2023
EDITAL N. 075/2023
MUNICÍPIO DE LINHA NOVA/RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CONFECÇÃO E/OU DESENVOLVIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, TENDO EM VISTA AS DIVERSAS ATIVIDADES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO, COMO EVENTOS, PUBLICAÇÕES, EXPOSIÇÕES, MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, MATERIAIS DE EXPEDIENTE E OUTROS QUE NECESSITAM DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIVULGAÇÃO E APOIO NO DESENVOLVIMENTO DAS MESMAS, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: **28/08/2023 às 08h30min**

ABERTURA DAS PROPOSTAS: **28/08/2023 às 08h31min**

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES ATÉ: **23/08/2023 às 08h30min**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: **para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF**

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: **60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão.**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO POR LOTE**

MODO DE DISPUTA: **ABERTO**

TIPO DE LICITAÇÃO: **AMPLA CONCORRÊNCIA**

DA SUBCONTRATAÇÃO: **VEDADO**

Linha Nova, 28 de julho de 2023.

Henrique Petry
Prefeito Municipal

PREÂMBULO:

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LINHA NOVA/RS**, Senhor **HENRIQUE PETRY**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do **tipo menor preço POR LOTE**, objetivando a Contratação de serviços de impressão, confecção e/ou desenvolvimento de materiais gráficos diversos, tendo em vista as diversas atividades realizadas pela Administração, como eventos, publicações, exposições, materiais de distribuição gratuita, materiais de expediente e outros que necessitam de material gráfico para divulgação e apoio no desenvolvimento das mesmas, em atendimento à Nova Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Termo de Referência, ANEXO IV deste edital, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133.

O presente edital e seus anexos poderão ser retirados pelos interessados nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br ou www.linhanova.rs.gov.br.

A coordenação do Pregão Eletrônico estará a cargo da Pregoeira senhora Luciana Schneider Thiesen (compras@linhanova.rs.gov.br) que tem como sua suplente a senhora Sra. Renata Barreto Parcianello e demais membros da Equipe de Apoio, designado pela Portaria n. 231/2023.

A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, realizarão o certame no sítio eletrônico do Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br.

As propostas serão recebidas até: 28/08/2023 às 08:30.

A abertura das Propostas: 28/08/2023 às 08:31.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF, e uma vez encerrado o prazo acima referido para o recebimento das propostas, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de impressão, confecção e/ou desenvolvimento de materiais gráficos diversos, tendo em vista as diversas atividades realizadas pela Administração, como eventos, publicações, exposições, materiais de distribuição gratuita, materiais de expediente e outros que necessitam de material gráfico para divulgação e apoio no desenvolvimento das mesmas, em atendimento à Nova Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133/2021, conforme estabelecido no Termo de Referência – **ANEXO IV.**

1.2. As quantidades abaixo são meras estimativas, sendo pagos **somente serviços efetivamente prestados.**

1.3. Os serviços deverão ser prestados conforme demanda apresentada.

1.4. O **valor de referência máximo** a ser pago pela prestação de serviços ora licitada será conforme estipulado abaixo:

Item	Descrição Suscinta	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total do Item
01	Calendários de parede	1200	Unidade	R\$ 10,77	R\$ 12.924,00
02	Impressão de Fotos em PS	200	Unidade	R\$ 23,00	R\$ 4.600,00
03	Folder 21x30cm	10000	Unidade	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00
04	Sacola em papel	5000	Unidade	R\$ 3,23	R\$ 16.150,00
05	Folder 11x15cm	10000	Unidade	R\$ 0,16	R\$ 1.600,00
06	Folder 15x40cm	10000	Unidade	R\$ 0,51	R\$ 5.100,00
07	Folder 10,5x40cm	5000	Unidade	R\$ 0,68	R\$ 3.400,00
08	Mapa Lúdico Turístico	01	Serviço	R\$ 1.766,67	R\$ 1.766,67
09	Folder 20x42cm	10000	Unidade	R\$ 0,65	R\$ 6.500,00
10	Bolachas de chope	5000	Unidade	R\$ 0,92	R\$ 4.600,00
11	Banner em lona	100	m ²	R\$ 81,53	R\$ 8.153,00
12	Adesivos 40x15cm	100	Unidade	R\$ 6,02	R\$ 602,00
13	Adesivos variados	50	m ²	R\$ 96,67	R\$ 4.833,50
14	Bloco de anotação	100	Unidade	R\$ 8,67	R\$ 867,00
15	Banner em lona 2,00x1,50m	02	Unidade	R\$ 244,60	R\$ 489,20
16	Banner em lona 1,15x1,60m;	01	Unidade	R\$ 150,02	R\$ 150,02
17	Folder 21x30cm	1000	Unidade	R\$ 0,59	R\$ 590,00
18	Folder 21x15cm	500	Unidade	R\$ 0,28	R\$ 140,00
19	Folder 21x15cm	1000	Unidade	R\$ 0,28	R\$ 280,00
20	Folder 21x15cm	1000	Unidade	R\$ 0,28	R\$ 280,00
21	Fichas de controle/visita	1000	Unidade	R\$ 1,28	R\$ 1.280,00
22	Placa em chapa galvanizada	05	Unidade	R\$ 835,00	R\$ 4.175,00
23	Banner em lona 1,50x1,50m	01	Unidade	R\$ 183,45	R\$ 183,45
24	Banner em lona 3,00x3,00m;	01	Unidade	R\$ 709,80	R\$ 709,80

25	Jogo de tabuleiro infantil	20	Unidade	R\$ 19,83	R\$ 396,60
26	Jogo de Memória	20	Unidade	R\$ 38,38	R\$ 767,60
27	Livretos de colorir	100	Unidade	R\$ 29,85	R\$ 2.985,00
28	Adesivos 10x10cm	2000	Unidade	R\$ 1,01	R\$ 2.020,00
29	Calendário com imã de geladeira	2000	Unidade	R\$ 2,11	R\$ 4.220,00
30	Etiquetas em papel adesivo 6x7cm	1000	Unidade	R\$ 0,54	R\$ 540,00
31	Etiquetas em papel adesivo 5x3cm	250	Unidade	R\$ 0,42	R\$ 105,00
32	Etiquetas em papel adesivo 5x5cm	300	Unidade	R\$ 0,60	R\$ 180,00
33	Cartão em papel 11x19,5cm - Azul	250	Unidade	R\$ 1,40	R\$ 350,00
34	cartão em papel 11x19,5cm Rosa	250	Unidade	R\$ 1,40	R\$ 350,00
35	Bloco de receituário médico	1000	Bloco	R\$ 4,49	R\$ 4.490,00
36	Adesivos 40x30cm	20	Unidade	R\$ 17,20	R\$ 344,00
37	Folha timbrada com brasão do município	20000	Unidade	R\$ 0,17	R\$ 3.400,00
38	Revista de prestação de contas da Administração	1500	Unidade	R\$ 6,00	R\$ 9.000,00
39	Pasta em papel Offset	3000	Unidade	R\$ 1,70	R\$ 5.100,00

VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 118.621,84 (Cento e dezoito mil, seiscentos e vinte e um reais e oitenta e quatro centavos).

É OBRIGATÓRIO COTAR TODOS OS ITENS, VISTO O JULGAMENTO SER “MENOR PREÇO POR LOTE”, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

2. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto neste edital.

3.2.4. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

4. DA PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão pública do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, e anexar a proposta, conforme modelo do **ANEXO I**, com a indicação dos valores unitários e total, englobando os custos de material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

4.4. Em sendo a proponente, vencedora da licitação, a mesma deverá encaminhar no prazo de (02) duas horas, por meio do sistema eletrônico, proposta atualizada de valores devidamente assinadas, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) cópia do 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; ou

c) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) comprovante de inscrição no **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**, no caso de pessoas naturais, ou no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

b) comprovante de inscrição no **Cadastro de contribuintes estadual se houver e obrigatoriamente a municipal (aferida esta última, pela Certidão de Inscrição Municipal, ou Alvará)**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade perante a **Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante**, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à **Seguridade Social e ao FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**;

f) declaração de cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002 – **ANEXO II**

5.1.3. HABILITAÇÃO ECÔNOMICA FINANCEIRA

a) certidão **Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física/jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

a) **Certidões ou atestados**, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

5.1.5. DECLARAÇÃO DE DADOS

a) **Declaração de Dados Cadastrais da Empresa** conforme **ANEXO III**. (Esta declaração não é condição de habilitação)

5.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.3. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.4. Todas as declarações de que tratam as alíneas acima deverão ser devidamente assinadas pelo sócio da empresa, ou seu representante legal ou procurador, desde que seja anexada a respectiva procuração que outorgue poderes específicos para o ato.

5.5. A Pregoeira irá verificar junto ao setor de Tributos do município de Linha Nova, se a empresa licitante, não possui débitos com o Município. Caso esteja em débitos com o município de Linha Nova, será considerada inabilitada.

5.6. Após a verificação da documentação de habilitação, a Pregoeira verificará a eventual existência da sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros informatizados, conforme Artigo 91, § 4º da Lei Federal 14.133/2021.

5.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); aferido através do link: <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

5.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429 de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

5.8. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6. DAS VEDAÇÕES

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de

trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.7.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 0,01% (zero virgula zero um por cento) no valor por lote, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.**

8.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

8.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, a Administração, a critério, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

9.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, **durará 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será **de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Linha Nova/RS.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1, deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

10.4. O disposto no item 10.2, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.5. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.6. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.3. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item 5.1, enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, e equipe de apoio.

12.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de

original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado **TODA** a documentação de habilitação, bem como a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em **5 (cinco) dias úteis**, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. DOS RECURSOS

13.1. Qualquer empresa licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, cujo o prazo será de **10 (dez) minutos** após a abertura do prazo no sistema eletrônico, pela Pregoeira.

13.2. Tendo a licitante manifestado a intenção, lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

13.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.2 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

13.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.7. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato conforme Minuta, constante no **ANEXO V** deste edital, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. A licitante deverá prestar os serviços conforme Termo de Referência, constante no **ANEXO IV** deste edital.

16.2. São obrigações da **CONTRATANTE**:

16.2.1. Efetuar o devido pagamento à **CONTRATADA**, conforme definido neste contrato.

16.2.2. Assegurar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.

16.2.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

16.2.4. Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato.

16.3. São obrigações da **CONTRATADA**:

16.3.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do termo de referência e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.

16.3.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

16.3.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

16.3.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

16.3.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

16.3.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

16.3.7. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

16.3.8. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**.

17. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA, REAJUSTES E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato decorrente da presente licitação passa vigorar, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial do órgão licitante, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, caso não tenha sido utilizado todo o objeto inicialmente licitado.

17.2. Durante a vigência do contrato, não será permitido reajustes.

17.3. Em caso de prorrogação do contrato será utilizado o índice do IPCA (IBGE), acumulado dos últimos dozes meses, conforme Decreto nº 2013/2023 ou outro que vier a substituí-lo.

17.4. A gestão do contrato ficará a cargo da **Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento.**

17.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Christian Albers,** detentor do cargo de Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento.

17.6. Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias após à liquidação da nota fiscal pela Contratante, atestado o recebimento pelo fiscal do contrato e atendido todas as condições do edital e cláusulas contratuais.

18.2. SOMENTE SERÃO PAGOS OS ITENS EFETIVAMENTE ENTREGUES E DEVIDAMENTE APROVADOS PELO FISCAL DE CONTRATO, ATRAVÉS DE VISTAS NA NOTA FISCAL, OBRIGATORIAMENTE ENTREGUE NO ATO DA ENTREGA DO PRODUTO.

18.3. O contratado, quando do faturamento dos bens ou serviços prestados, deverá observar o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 assim como a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 no que se refere ao Imposto de Renda e Decreto Municipal nº 1837/2022.

18.4. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

18.5. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da Lei.

18.6. Nos preços ofertados pela Contratada estão inclusos todos os custos diretos e indiretos sobre o objeto licitado, isentando a Contratante de quaisquer ônus adicionais.

18.7. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice do IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados **pro rata die**, até o efetivo pagamento.

19. DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

19.1. De acordo com a Lei Municipal n. 1.032/2022, de 13/12/2022, que estima a Receita e fixa a Despesa do município de Linha Nova para o exercício financeiro de 2023, indicamos a seguinte dotação orçamentária:

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 02.00 – GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.01 – Gabinete do Prefeito

04.000.0000.0.000.000 - Administração

04.122.0000.0.000.000 – Administração Geral

04.122.0200.0.000.000 – Apoio Administrativo ao Poder Executivo

04.122.0200.2.003.000 – Manutenção do Gabinete

339032.00.00 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

339032.09.00 – Material para divulgação (1767)

339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

339039.63.00 – Serviços gráficos e editoriais (1421)

Recurso: 001 – Livre

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 04.00 – SECRET. MUN. OBRAS PÚBLICAS E VIAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04.01 – Secretaria de Obras e Viação

04.000.0000.0.000.000 - Administração
04.122.0000.0.000.000 – Administração Geral
04.122.0200.0.000.000 – Apoio Administrativo ao Poder Executivo
04.122.0200.2.009.000 – Manutenção das Atividades da Secretaria
339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
339039.63.00 – Serviços gráficos e editoriais (2470)
Recurso: 001 – Livre

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 07.00 – SECRET. MUN. SAÚDE e BEM ESTAR SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07.02 – Fundo Municipal da Saúde
10.000.0000.0.000.000 - Saúde
10.301.0000.0.000.000 – Atenção Básica
10.301.0700.0.000.000 – Atenção Básica à Saúde
10.301.0700.2.032.000 – Manutenção Atenção Básica à Saúde
339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
339039.63.00 – Serviços gráficos e editoriais (1542)
Recurso: 040 – ASPS

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 07.00 – SECRET. MUN. SAÚDE e BEM ESTAR SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07.01 – Secretaria da Saúde e Assistência Social
10.000.0000.0.000.000 – Saúde
10.304.0000.0.000.000 – Vigilância Sanitária
10.304.0720.0.000.000 – Vigilância em Saúde
10.304.0720.2.033.000 – Manutenção das atividades de Vigilância
339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
339039.63.00 – Serviços gráficos e Editoriais (2471)
Recurso: 4502 – Custeio Vigilância em Saúde

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 09.00 – SECRET. MUN. TURISMO, CULTURA E
DESENVOLV.
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 09.01 – SECRETARIA DO TURISMO
23.000.0000.0.000.000 – Comércio e Serviços

23.122.0000.0.000.000 – Administração Geral
23.122.0250.0.000.000 – Desenvolvimento do Turismo
23.122.0250.2.037.000 – Manutenção da Secretaria do Turismo
339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
339039.63.00 – Serviços gráficos e Editoriais (2360)
Recurso: 001 – Livre

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 06.00 – SECRET. MUN. DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06.01 – ENSINO FUNDAMENTAL E PRÉ-ESCOLAR
12.000.0000.0.000.000 – Educação
12.361.0000.0.000.000 – Ensino Fundamental
12.361.0600.0.000.000 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
12.361.0600.2.024.000 – Manutenção do Ensino Fundamental
339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
339039.63.00 – Serviços Gráficos e Editoriais (1536)
Recurso: 020 – Livre

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

20.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada se houver, ou será cobrada judicialmente.

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

20.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 20.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. DAS PENALIDADES

21.1. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

21.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% a 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

21.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

21.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

21.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

21.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

21.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

21.1.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

21.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

21.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

21.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

21.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

21.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

21.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

21.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

21.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

21.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

21.2.4. Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

21.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

21.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até **(03) três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, PREFERENCIALMENTE, pelo Portal de Compras Públicas, ou por meio do seguinte endereço eletrônico: compras@linhanova.rs.gov.br ou licitacao@linhanova.rs.gov.br, atentando-se à data e horário limites, conforme estipulado na capa deste edital.

23. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

23.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

23.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

23.4. Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

a) os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

b) os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

c) nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

23.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Feliz/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

23.6. Integram este edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo de Formulário padrão de Proposta;

ANEXO II – Modelo de Declaração de atendimento ao artigo 7º, inciso XXXIII Constituição Federal;

ANEXO III – Modelo de Documento Informativo de Dados Cadastrais e de Aceitação de Oficialidades das Comunicações por e-mail;

ANEXO IV – Termo de Referência;

ANEXO V – Minuta de Contrato;

ANEXO VI – Descrição detalhada dos itens.

24. **DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

24.1. Os interessados poderão obter informações complementares e esclarecimentos sobre o presente edital, na Prefeitura Municipal de Linha Nova, à Rua Henrique Spier, 2800, Centro, de segunda-feira a sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 13 horas às 17 horas, ou pelo e-mail: compras@linhanova.rs.gov.br ou licitacao@linhanova.rs.gov.br, ou pelos fones (51)3445-5045 ou 3445-5022, com:

24.1.1. Informações Jurídicas – Dr. Daniel Nienov - Assessor Jurídico do Município de Linha Nova/RS.

24.1.2. Pregoeira – Sra. Luciana Schneider Thiesen e Suplente Sra. Renata Barreto Parcianello.

24.1.3. Equipe de Apoio – Conforme Portaria n. 231/2023.

24.1.4. Agente Público – Conforme Portaria n. 231/2023

24.2. E para que ninguém alegue desconhecimento do presente edital, é o mesmo publicado nos sites <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e <http://www.linhanova.rs.gov.br>, Mural da Prefeitura Municipal de Linha Nova, sendo estes dois últimos denominados Imprensa Oficial do Município, e Jornas das Cidades como jornal de circulação diária, pelo link <https://www.jornaldocomercio.com/jornal-cidades> .

Linha Nova – RS, 28 de julho de 2023.

Registre-se e Publique-se.

Henrique Petry,
Prefeito Municipal.

Suleica Wiederkehr Rüchel
Agente Público – Portaria n. 359/2022

<p>Visto.</p> <p>DR. DANIEL NIENOV OAB n. 51.413 Assessor Jurídico do Município de Linha Nova.</p>
--

ANEXO I

MODELO DE FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Pregoeiro

REF.: Edital n. 075/2023 - Pregão Eletrônico n. 045/2023.

Objetivo: Contratação de serviços de impressão, confecção e/ou desenvolvimento de materiais gráficos diversos, tendo em vista as diversas atividades realizadas pela Administração, como eventos, publicações, exposições, materiais de distribuição gratuita, materiais de expediente e outros que necessitam de material gráfico para divulgação e apoio no desenvolvimento das mesmas, em atendimento à Nova Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133/2021, conforme estabelecido no Termo de Referência – **ANEXO IV** e conforme abaixo especificado:

Item	Descrição Sucinta	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total do Item
01	Calendários de parede	1200	Unidade		
02	Impressão de Fotos em PS	200	Unidade		
03	Folder 21x30cm	10000	Unidade		
04	Sacola em papel	5000	Unidade		
05	Folder 11x15cm	10000	Unidade		
06	Folder 15x40cm	10000	Unidade		
07	Folder 10,5x40cm	5000	Unidade		
08	Mapa Lúdico Turístico	01	Serviço		
09	Folder 20x42cm	10000	Unidade		
10	Bolachas de chope	5000	Unidade		
11	Banner em lona	100	m ²		
12	Adesivos 40x15cm	100	Unidade		
13	Adesivos variados	50	m ²		
14	Bloco de anotação	100	Unidade		
15	Banner em lona 2,00x1,50m	02	Unidade		

16	Banner em lona 1,15x1,60m;	01	Unidade		
17	Folder 21x30cm	1000	Unidade		
18	Folder 21x15cm	500	Unidade		
19	Folder 21x15cm	1000	Unidade		
20	Folder 21x15cm	1000	Unidade		
21	Fichas de controle/visita	1000	Unidade		
22	Placa em chapa galvanizada	05	Unidade		
23	Banner em lona 1,50x1,50m	01	Unidade		
24	Banner em lona 3,00x3,00m;	01	Unidade		
25	Jogo de tabuleiro infantil	20	Unidade		
26	Jogo de Memória	20	Unidade		
27	Livretos de colorir	100	Unidade		
28	Adesivos 10x10cm	2000	Unidade		
29	Calendário com imã de geladeira	2000	Unidade		
30	Etiquetas em papel adesivo 6x7cm	1000	Unidade		
31	Etiquetas em papel adesivo 5x3cm	250	Unidade		
32	Etiquetas em papel adesivo 5x5cm	300	Unidade		
33	Cartão em papel 11x19,5cm - Azul	250	Unidade		
34	cartão em papel 11x19,5cm Rosa	250	Unidade		
35	Bloco de receituário médico	1000	Bloco		
36	Adesivos 40x30cm	20	Unidade		
37	Folha timbrada com	20000	Unidade		

	brasão do município				
38	Revista de prestação de contas da Administração	1500	Unidade		
39	Pasta em papel Offset	3000	Unidade		

Valor Total: R\$

_____, ____ de _____ de 2023.

Declaro estar ciente e de pleno acordo com todas as disposições do presente edital.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ao Pregoeiro

Edital: 075/2023

Pregão Eletrônico: 045/2023

Ao Pregoeiro

(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

aprendiz Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de

Sim (..)

Não (..).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2023

Assinatura do Representante Legal da Licitante

ANEXO III

**MODELO DE DOCUMENTO INFORMATIVO DE DADOS CADASTRAIS E DE
ACEITAÇÃO DE OFICIALIDADE DAS COMUNICAÇÕES POR EMAIL**

Ao Pregoeiro

Informamos para os fins específicos de concorrer no processo licitatório sob a modalidade de **Pregão Eletrônico n. 045/2023**, os dados cadastrais abaixo:

*RAZÃO SOCIAL: _____

*INSCRIÇÃO CNPJ: _____

*ENDEREÇO: _____

*FONE/FAX: _____ *CELULAR: _____

*E-MAIL: _____

CIDADE: _____

CEP.: _____ ESTADO: _____

RESPONSÁVEL P/ ASS. CONTRATO: _____

CARGO: _____

CPF: _____ RG: _____

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO: _____ CONTA: _____ AG. _____

Informamos para os fins específicos de concorrer no processo licitatório sob a modalidade de **Pregão Eletrônico n. 045/2023**, que aceita como válidas e oficiais as notificações e comunicações feitas pela Prefeitura Municipal de Linha Nova enviadas para o endereço de *e-mail* acima indicado, sendo a data de envio a considerada como termo inicial dos prazos respectivos.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

(*Preenchimento obrigatório)

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Linha Nova/RS

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento - SMTCD

Necessidade da Administração: Prestação de serviços de impressão, confecção e/ou desenvolvimento de design gráfico, incluindo a criação de layouts, capas, diagramação de informativos, folders, placas, cartazes, banners, criação de identidade visual de produtos, campanhas e eventos, sinais identificadores, calendários, manuais e outras peças gráficas para publicações, brindes e materiais diversos para uso da Administração Municipal.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência – TR tem por objeto a Contratação de serviços de impressão, confecção e/ou desenvolvimento de materiais gráficos diversos, tendo em vista as diversas atividades realizadas pela Administração, como eventos, publicações, exposições, materiais de distribuição gratuita, materiais de expediente e outros que necessitam de material gráfico para divulgação e apoio no desenvolvimento das mesmas.

Os materiais gráficos produzidos devem estar de acordo com a boa técnica e com os parâmetros de qualidade.

Tipo de objeto: PREGÃO ELETRÔNICO, visto se tratar de serviços comuns com facilidade e exatidão de descrição do objeto.

Estimativa de quantidade:

Segue a descrição dos itens e quantidades estimadas, conforme Secretaria demandante:

1. Secretaria de Turismo, Cultura e Desenvolvimento

Item	Descrição	Quantidade
1.1	<p>Calendários de Parede Miolo: 12 páginas, 20x40cm, 4 cores, Tinta Escala em Papel Couchê Brilho 210g. Fl. Inicial: 20x40cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Papel Couchê Brilho 210g. Refilado, Encadernação Wire-o 1/2', Cor BRANCO, Furado, Calendário, Intercalado. Acabamento com wire-o no topo e pendente Obs.: Itens a serem distribuídos gratuitamente ao público. Arte final fornecida pela contratante;</p>	1.200 unidades
1.2	<p>Impressão de fotos em PS 2mm UV DPI:600; SIS:UD Com corte e refilagem; Tamanho de 40x40cm; OBS.: Itens a serem utilizados para exposição fotográfica na Heimathaus. Arte final fornecida pela contratante;</p>	Até 200 unidades
1.3	<p>Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante ou fosco; tamanho 21x30cm; duas dobras; OBS.: para uso na divulgação dos Caminhos Autoguiados Spassweg. Arte final fornecida pela contratante;</p>	Até 10.000 unidades
1.4	<p>Sacola em papel; tamanho 22x27x12 cm, 4x0 cores, Tinta Offset em Duplex 210g. Corte/Vinco, C/Ilhós, C/Alça Tradicional tipo cadaço, Tamanho Alça (cm) 40, Plastificado Brilho, N° de Lados 1. OBS.: Itens a serem distribuídos gratuitamente ao público e visitantes; Arte final a ser criada pela contratada;</p>	Até 5.000 unidades
1.5	<p>Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante ou fosco; tamanho 11x15cm; OBS.: para uso na divulgação turística da cidade. Arte final a ser criada pela contratada.</p>	Até 10.000 unidades
1.6	<p>Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante ou fosco; tamanho 15x40cm; três dobras; OBS.: para uso na divulgação turística da cidade. Arte final a ser criada pela contratada;</p>	Até 10.000 unidades
1.7	<p>Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante ou fosco; tamanho 10,5x40cm; três dobras; OBS.: para uso na divulgação da história da antiga Cervejaria Ritter e do título de Berço das Cervejarias; Arte final a ser criada pela contratada;</p>	Até 5.000 unidades

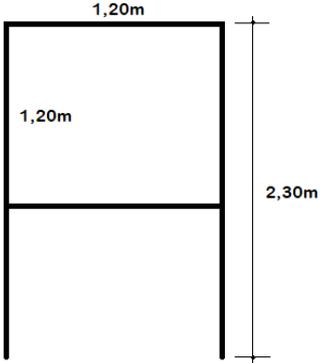
1.8	Elaboração de arte de Mapa Lúdico Turístico de Linha Nova para uso “online” e impressão, com mínimo de 20 pontos de interesse e no máximo 25, sem escala; OBS.: arte a ser criada pela contratada com base em constante troca de informações com a contratante.	01 serviço
1.9	Folder “Mapa Turístico”, em papel couché 115g, impressão 4x4; brilhante ou fosco; tamanho 20x42cm; quatro dobras; OBS.: para uso na divulgação turística da cidade. Arte final a ser criada pela contratada;	Até 10.000 unidades
1.10	“Bolachas de chope” com diâmetro mínimo de 9 cm; Formato redondo e confeccionadas em Papel Extra Absorvente (papel próprio para bolachas de chope com maior absorção e durabilidade). Espessura mínima de 1,35 mm Cores: 4x4 (frente e verso coloridos) OBS.: Para distribuição gratuita ao público e visitantes. Arte final a ser criada pela contratada;	5.000 unidades
1.11	Banner em lona e impressão digital 4x0, com corda e suporte em madeira ou ilhoses metálicos, conforme necessidade; OBS.: para uso na divulgação turística da cidade. Arte final a ser criada pela contratada;	Até 100 m ²
1.12	Adesivos vinílicos com impressão digital 4x0. Blackout. Tamanho 40x15cm; OBS.: Para reposição ou manutenção de placas existentes dos Caminhos Spassweg; Arte final fornecida pela contratante;	Até 100 unidades
1.13	Adesivos vinílicos com impressão digital 4x0. Blackout. Tamanho variados. OBS.: para uso na divulgação turística da cidade. Arte final fornecida pela contratante ou criada pela contratada, conforme demanda;	Até 50m ²

Observação geral: Eventualmente podem ser solicitadas artes para quantidades diversas de folders, porém nunca inferiores a 1000 unidades.

2. Secretaria de Educação e Desporto		
Item	Descrição	Quantidade
2.1	Blocos de anotação com espiral, 15cm de altura e 10cm de largura, com 50 folhas, folhas lisas, brancas, capa dura com impressão 4x0, personalizada com demanda da Secretaria de Educação e Desporto; OBS.: Para distribuição gratuita ao público e visitantes.	100 unidades

	Arte final a ser criada pela contratada;	
2.2	Banner em lona e impressão digital 4x0, com corda e suporte em madeira ou ilhoses metálicos, conforme necessidade; tamanho 2,00x1,50m; OBS.: para uso na Feira do Livro. Arte final a ser criada pela contratada;	02 unidades
2.3	Banner em lona e impressão digital 4x0, com corda e suporte em madeira ou ilhoses metálicos, conforme necessidade; tamanho 1,15x1,60m; OBS.: para uso na FELIN da EMEFTI 20 de Março. Arte final a ser criada pela contratada;	01 unidade

3. Secretaria de Saúde e Assistência Social		
Item	Descrição	Quantidade
3.1	Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante; tamanho 21x30cm; uma dobra; OBS.: a ser utilizado para distribuição para a população em campanhas/eventos voltadas para ações de enfrentamento às arboviroses – Dengue, Zika e Chikungunya. Arte final a ser criada pela contratada;	1.000 unidades
3.2	Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante; tamanho 21x15cm; OBS.: a ser utilizado para distribuição para a população em campanhas/eventos no programa VIGIÁGUA. Arte final a ser criada pela contratada;	1.000 unidades
3.3	Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante; tamanho 21x15cm; OBS.: a ser utilizado para distribuição para a população em campanhas/eventos voltadas para ações de enfrentamento à Leptospirose. Arte final a ser criada pela contratada;	500 unidades
3.4	Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante; tamanho 21x15cm; OBS.: a ser utilizado para distribuição para a população em campanhas/eventos voltadas para ações de enfrentamento às arboviroses – febre amarela. Arte final a ser criada pela contratada;	1.000 unidades
3.5	Fichas de controle/visita, em papel couché 180g, com manta magnética 0,3mm adesiva no verso. Impressão 4x0; tamanho 11,5x8,5cm. OBS.: a ser utilizado no trabalho à campo no Programa de Combate à Dengue. Arte final a ser criada pela contratada, com base em	1.000 unidades

	modelo a ser fornecido pela Contratante;	
3.6	<p>Placa em chapa galvanizada de 0,43mm de espessura, tamanho 1,20 x 1,20m, com adesivo vinílico e impressão 4x0, tamanho 1,20x1,20m. Chapa fixada em estrutura metálica de tubos de aço galvanizado com Ø 2"; 2,30x1,20m, conforme ilustração:</p>  <p>OBS.: a serem instaladas nos cemitérios para divulgação do combate ao <i>Aedes Aegypti</i>. Arte final a ser criada pela contratada, com base em modelo a ser fornecido pela Contratante;</p>	05 unidades
3.7	<p>Banner em lona e impressão digital 4x0, com corda e suporte em madeira; tamanho 1,50x1,50m; OBS.: a ser utilizado em palestras e campanhas voltadas para ações de enfrentamento às arboviroses – Dengue, Zika e Chikungunya. Arte final a ser criada pela contratada;</p>	01 unidade
3.8	<p>Banner em lona e impressão digital 4x0, para jogo infantil; tamanho 3,00x3,00m; OBS.: a ser utilizado em trabalhos educativos pela vigilância em saúde nas escolas. Arte final a ser criada pela contratada;</p>	01 unidade
3.9	<p>Jogo de tabuleiro infantil em papel couché 300gr, impressão 4x0, tamanho 30x42cm, com três dobras. OBS.: a ser utilizado para distribuição para as escolas municipais do município para trabalho preventivo em ações de enfrentamento às arboviroses – Dengue, Zika e Chikungunya. Arte final a ser criada pela contratada;</p>	20 unidades
3.10	<p>Jogos de memória em papel couché, 300gr, impressão 4x4, em duas folhas tamanho 21cm x 30cm (para o total de 40 peças), com peças medindo 5cm x 5cm, para recorte. OBS.: a ser utilizado para distribuição para as escolas municipais do município para trabalho preventivo em</p>	20 unidades

	ações de enfrentamento às arboviroses – Dengue, Zika e Chikungunya. Arte final a ser criada pela contratada.	
3.11	Livretos para colorir, com atividades lúdicas, tamanho 21cm x 15cm, com 12 páginas, papel couché 120 g, impressão colorida na capa e contra-capas e impressão 4x0 nas páginas internas. OBS.: a ser utilizado para distribuição para a população em ações voltadas ao enfrentamento às arboviroses – Dengue, Zika e Chikungunya. Arte final a ser criada pela contratada;	100 unidades
3.12	Adesivos vinílicos com impressão digital 4x0. Blackout. Tamanho 10x10cm; OBS.: a ser utilizado para distribuição para a população em ações voltadas ao enfrentamento às arboviroses – Dengue, Zika e Chikungunya. Arte final a ser criada pela contratada;	Até 2.000 unidades
3.13	Calendário com imã de geladeira, com base no modelo ilustrativo abaixo:  Imã personalizado com manta magnética 0,3mm adesiva e acabamento UV total frontal. Impressão 4x0; tamanho 5x4cm. Bloco padrão de calendário do ano 2024, tamanho 5x4cm, impressão 4x0. OBS.: a ser utilizado para distribuição para a população em ações voltadas ao enfrentamento às arboviroses – Dengue, Zika e Chikungunya. Arte final a ser criada pela contratada;	Até 2.000 unidades
3.14	Etiquetas em papel adesivo resistente ao calor e umidade, tamanho 6x7cm, 4x0; conforme modelo abaixo:	1.000 unidades

	 <p>Centro de Saúde Linha Nova <u>Esterilização a Vapor</u></p> <p>Autoclave: Lote: Material: Data de esterilização: Validade: Funcionário: Obs:</p>		
3.15	<p>OBS.: para uso nas atividades do Centro de Saúde. Arte final a ser criada pela contratada;</p> <p>Etiquetas em papel adesivo, tamanho 5x3cm, 4x0; conforme modelo abaixo:</p> 		250 unidades
3.16	<p>OBS.: para uso nas atividades do Centro de Saúde. Arte final a ser criada pela contratada;</p> <p>Etiquetas em papel adesivo, tamanho 5x5cm, 4x0; conforme modelo abaixo:</p> 		300 unidades
3.17	<p>OBS.: para uso nas campanhas de vacinação. Arte final a ser criada pela contratada;</p> <p>Cartão em papel couché 250g, cor azul clara; impressão 1x1; tamanho 11x19,5cm, com 2 dobras.</p> <p>OBS.: para uso no programa de acompanhamento de hipertensos diabéticos. Arte final a ser criada pela contratada, com base em modelo a ser fornecido pela contratante;</p>		250 unidades
3.18	<p>Cartão em papel couché 250g, cor rosa; impressão 1x1; tamanho 11x19,5cm, com 2 dobras.</p> <p>OBS.: para uso no programa de acompanhamento de</p>		250 unidades

	hipertensos diabéticos. Arte final a ser criada pela contratada, com base em modelo a ser fornecido pela contratante;	
3.19	Bloco de receituário médico, em papel sulfite branco, 75g, tamanho 13,5x20,5cm, com 50 folhas. Impressão 1x0. OBS.: para uso no atendimento médico. Arte final a ser criada pela contratada, com base em modelo a ser fornecido pela contratante;	Até 1.000 blocos

4. Secretaria de Obras Públicas, Viação e Trânsito

Item	Descrição	Quantidade
4.1	Adesivos vinílicos com impressão digital 4x0. Blackout. Tamanho 40x30cm; OBS.: para adesivagem de veículos oficiais da contratante. Arte final a ser criada pela contratada;	20 unidades

5. Gabinete e Secretaria de Administração Geral

Item	Descrição	Quantidade
5.1	Folha timbrada com impressão 4x0 do Brasão do município no cabeçalho e informações gerais como CNPJ, endereço e contatos no rodapé, em papel sulfite branco 75gr; OBS.: Arte final a ser criada pela contratada com base em modelo fornecido pela contratante; A ser utilizada internamente por todas as secretarias;	Até 20.000 unidades
5.2	Revista de prestação de contas da Administração Municipal, com até 28 (vinte e oito) páginas, incluindo capa. Folhas grampeadas. Impressão 4x4; Capa em papel couché 150g e folhas internas em papel couché 115g. Tamanho da página de 21x27,5cm. Uma dobra ao meio. Acabamento brilhante. OBS.: Para distribuição gratuita ao público e visitantes. Arte final a ser criada pela contratada, com a impressão inclusa.	1.500 unidades
5.3	Pasta em papel Offset 180g, 24x33cm, 1X0, com uma dobra no meio. OBS.: Arte final fornecida pela contratante. A ser utilizada internamente por todas as secretarias;	Até 3.000 unidades

Os itens apresentados acima, estão separados por quantitativos por Secretaria, porém o edital será composto de um único lote.

Vigência: Válido por 12 meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser renovado uma vez por igual período, caso não tenha sido utilizado o objeto inicialmente licitado.

Não será permitido reajustes, durante o período de vigência, exceto em caso de prorrogação contratual, no qual poderá ser utilizado o índice acumulado dos últimos 12 meses do IPCA, ou outro que vier a substituí-lo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação faz-se imprescindível em virtude da necessidade permanente de reposição de materiais de expediente, para uso dos diversos Setores e Secretarias da prefeitura, como também para aquisição de materiais gráficos específicos que venham a ser necessários para atender as demandas de divulgação turística e institucional, educação, conscientização em saúde pública e distribuição de materiais aos munícipes e visitantes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa para de serviços de impressão, confecção e/ou desenvolvimento de materiais gráficos diversos, tendo em vista as diversas atividades realizadas pela Administração Municipal e que seja alcançado o maior número de empresas interessadas em participar de licitações, gerando maior competitividade e, conseqüentemente, a contratação mais vantajosa.

A contratação é perfeitamente viável através de PREGÃO ELETRÔNICO, visto se tratar de serviços comuns com facilidade e exatidão de descrição do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Estarão aptas a participar do processo licitatório todas as empresas que acorrerem aos documentos exigidos e explicitados no Termo de Referência. O contrato

decorrente da presente licitação passará a vigorar a contar da data da sua assinatura e consequente publicação pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, caso não tenha sido utilizado todo o objeto inicialmente licitado, e se do interesse da Administração.

Durante a vigência do contrato, não será permitido reajuste, salvo hipótese de prorrogação, nos termos contratuais, no qual, será utilizando índice IPCA, acumulado dos últimos doze meses, ou outro que vier a substituí-lo.

Seguem requisitos para a contratação:

a) Os trabalhos serão executados sob demanda, mediante pedido formal à empresa vencedora, emitida pela Secretária Municipal do Turismo, Cultura e Desenvolvimento (SMTCD) e encaminhada a contratada via e-mail, a qual após o recebimento terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para finalização de 01 (uma) arte, independentemente de sua complexidade, ressalvando-se quando este quantitativo (arte) não exceda a 05 (cinco) artes solicitadas simultaneamente.

b) Quanto ao prazo de entrega dos materiais impressos, os mesmos serão negociados diretamente com o Fiscal de Contrato, levando-se sem consideração a complexidade da impressão o volume de material, não ultrapassando o prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

c) O valor pago a contratada será conforme a demanda, desde que atestado o recebimento pelo Fiscal de Contrato. Após, a Nota Fiscal será encaminhada para pagamento, o qual deverá ocorrer em até 10 (dez) dias da liquidação da Nota Fiscal;

d) Toda proposta de arte, projeto gráfico ou identidade visual deve ser previamente aprovado pela Administração Municipal, através do Fiscal de Contrato/Secretaria demandante, devendo a rejeição de uma proposta apresentada pela contratada ser fundamentada por escrito;

e) Em caso de rejeição de proposta, a contratada deverá propor até 03 (três) novas propostas, sucessivamente, até a aprovação, segundo consideração e avaliação

formuladas pelo Fiscal de Contrato/ Secretaria demandante, sem qualquer ônus adicional para a contratante;

f) Em até 02 (dois) dias, a partir da aprovação da proposta, os arquivos deverão ser entregues disponibilizados à contratante em formato editável (aberto), além da extensão arte-finalizada para impressão/produção, que ocorrerá na sequência, realizado pela Contratada conforme prazo mínimo necessário para produção da quantidade solicitada pela Contratante;

g) Ressalta-se que qualquer proposição ou alteração de arte à contratada será exclusivamente procedida pela SMTCD à Contratada, por meio do gestor ou fiscal do contrato, que repassará a manifestação da Secretaria demandante, não se permitindo interferência direta das unidades demandantes neste particular;

h) A empresa deverá apresentar certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme Artigo 67, II da Lei Federal nº 14133/2021, demonstrando competências em programação visual, conhecer e ter familiaridade com ferramentas como Corel Draw, Dream Weaver, Ilustrador, Photoshop, Acrobat Professional, InDesign, dentre outras ferramentas de Design Gráfico;

i) Não há necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, já que se trata de serviço comum com atuação de diversas empresas especializadas no ramo e, assim, não haverá obrigatoriedade de transição contratual ante as particularidades dos serviços;

j) Os materiais, após impressos/confeccionados, serão entregues pela Contratada em endereço a combinar e então conferidos e aceites ou não pelo Fiscal indicado pela Administração;

A contratação será feita através de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE.

Validade da proposta: mínimo, 60 (sessenta) dias.

Para a devida prestação dos serviços, a contratada deverá:

1- Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrente da boa e perfeita execução do objeto;

2- Disponibilizar um contato imediato (telefone e e-mail) do responsável pela comunicação com a Secretaria;

3- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

4- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência e contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

6- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7- No preço total contratado, deverão estar incluídos impostos, taxas, encargos sociais, deslocamentos, mão-de-obra e quaisquer outras despesas de qualquer natureza, não se admitindo acréscimo ao valor proposto e contratado;

8- A Contratante reserva-se no direito de não aceitar o serviço prestado quando não estiver conforme estipulado, podendo inclusive exigir às expensas da Contratada nova confecção/impressão, para correção de eventuais irregularidades;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

No ato da entrega de produtos a empresa deverá obrigatoriamente entregar a Nota fiscal ao Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento, Sr. Christian Albers.

Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte, não sendo aceito produtos danificados e/ou defeituosos.

Os produtos poderão ser rejeitados todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada pela licitante, devendo ser substituídos em um prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas e sem prejuízo de aplicação de penalidades.

A entrega deverá ser única, conforme o item solicitado, sendo que a secretaria solicitará a quantidade de cada item conforme a necessidade.

A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento avisará de forma formal e escrita, através de e-mail da empresa vencedora do certame, a qual após o recebimento terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para finalização de 01 (uma) arte, independentemente de sua complexidade, ressaltando-se quando este quantitativo (arte) não exceda a 05 (cinco) artes solicitadas simultaneamente.

As entregas deverão ser feitas na Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento, em horário de expediente de segunda à sexta, das 7h30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, além de evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Christian Albers.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mensalmente em até 10 (dez) dias após à liquidação da nota fiscal pela Contratante, atestado o recebimento pelo fiscal do contrato, juntamente com o relatório de serviços prestados e atendido todas as condições do edital e cláusulas contratuais.

SOMENTE SERÃO PAGOS OS ITENS EFETIVAMENTE ENTREGUES E DEVIDAMENTE APROVADOS PELO FISCAL DE CONTRATO, ATRAVÉS DE VISTAS NA NOTA FISCAL, OBRIGATORIAMENTE ENTREGUE NO ATO DA ENTREGA DO PRODUTO.

O contratado, quando do faturamento dos bens ou serviços prestados, deverá observar o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 assim como a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 no que se refere ao Imposto de Renda.

O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da Lei.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para contratação POR LOTE é de **R\$ 118.621,84 (cento dezoito mil, seiscentos e vinte e um reais e oitenta e quatro centavos)**, sendo o valor considerado compatível com o de mercado.

Segue no anexo a este TR, a planilha com os valores que justificam o valor de referência do edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

De acordo com a Lei Municipal n. 1.032/2022, de 13/12/2022, que estima a Receita e fixa a Despesa do município de Linha Nova para o exercício financeiro de 2023, indicamos as seguintes dotações orçamentárias:

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 02.00 – GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.01 – Gabinete do Prefeito

04.000.0000.0.000.000 - Administração

04.122.0000.0.000.000 – Administração Geral

04.122.0200.0.000.000 – Apoio Administrativo ao Poder Executivo

04.122.0200.2.003.000 – Manutenção do Gabinete

339032.00.00 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

339032.09.00 – Material para divulgação (1767)

339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

339039.63.00 – Serviços gráficos e editoriais (1421)

Recurso: 001 – Livre

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 04.00 – SECRET. MUN. OBRAS PÚBLICAS E VIAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04.01 – Secretaria de Obras e Viação

04.000.0000.0.000.000 - Administração

04.122.0000.0.000.000 – Administração Geral

04.122.0200.0.000.000 – Apoio Administrativo ao Poder Executivo

04.122.0200.2.009.000 – Manutenção das Atividades da Secretaria

339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

339039.63.00 – Serviços gráficos e editoriais (2470)

Recurso: 001 – Livre

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 07.00 – SECRET. MUN. SAÚDE e BEM ESTAR SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07.02 – Fundo Municipal da Saúde

10.000.0000.0.000.000 - Saúde

10.301.0000.0.000.000 – Atenção Básica

10.301.0700.0.000.000 – Atenção Básica à Saúde

10.301.0700.2.032.000 – Manutenção Atenção Básica à Saúde

339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

339039.63.00 – Serviços gráficos e editoriais (1542)

Recurso: 040 – ASPS

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 07.00 – SECRET. MUN. SAÚDE e BEM ESTAR SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07.01 – Secretaria da Saúde e Assistência Social

10.000.0000.0.000.000 – Saúde

10.304.0000.0.000.000 – Vigilância Sanitária

10.304.0720.0.000.000 – Vigilância em Saúde

10.304.0720.2.033.000 – Manutenção das atividades de Vigilância

339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

339039.63.00 – Serviços gráficos e Editoriais (2471)

Recurso: 4502 – Custeio Vigilância em Saúde

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 09.00 – SECRET. MUN. TURISMO, CULTURA E DESENVOLV.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 09.01 – SECRETARIA DO TURISMO

23.000.0000.0.000.000 – Comércio e Serviços

23.122.0000.0.000.000 – Administração Geral

23.122.0250.0.000.000 – Desenvolvimento do Turismo

23.122.0250.2.037.000 – Manutenção da Secretaria do Turismo
339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
339039.63.00 – Serviços gráficos e Editoriais (2360)
Recurso: 001 – Livre

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 06.00 – SECRET. MUN. DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06.01 – ENSINO FUNDAMENTAL E PRÉ-ESCOLAR
12.000.0000.0.000.000 – Educação
12.361.0000.0.000.000 – Ensino Fundamental
12.361.0600.0.000.000 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
12.361.0600.2.024.000 – Manutenção do Ensino Fundamental
339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
339039.63.00 – Serviços Gráficos e Editoriais (1536)
Recurso: 020 – Livre

Aprovo o presente Termo de Referência, em:

Linha Nova/RS, 28 de julho de 2023.

Henrique Petry
Prefeito Municipal

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO n. .../2023 **Edital n. 075/2023 – Pregão Eletrônico n. 045/2023 de 28/07/2023.**

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE LINHA NOVA**, com sede à Rua Henrique Spier, 2800 - Centro - Linha Nova/RS, com inscrição no CNPJ n. 92.123.900/0001-44, neste ato representada pelo Exmo. Prefeito Municipal, Sr. **Henrique Petry**, portador do RG n. e CPF n., doravante denominado **CONTRATANTE** e a Empresa, estabelecida à, na cidade de, inscrito CNPJ n., representada neste ato pelo Sr.(a), portadora do RG n. e CPF n., doravante denominada **CONTRATADA**, para o fornecimento do objeto descrito na Cláusula Primeira - Do Objeto.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do **Pregão Eletrônico nº 045/2023** e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de **xx/xx/2023**, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da **Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações** e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto o fornecer a Contratante, **Prestação de serviços de impressão, confecção e/ou desenvolvimento de design gráfico, incluindo a criação de layouts, capas, diagramação de informativos, folders, placas, cartazes, banners, criação de identidade visual de produtos, campanhas e eventos, sinais identificadores, calendários, manuais e outras peças gráficas para publicações, brindes e materiais diversos para uso da Administração Municipal**, em atendimento à Nova Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133/2021, conforme estabelecido no Termo de Referência – **ANEXO IV**.

Item	Descrição	Descrição Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor R\$

Valor total: R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. A CONTRATADA, vencedora do **Pregão Eletrônico n. 045/2023, de 28 de julho de 2023**, receberá como forma de pagamento pela prestação de serviços o **valor total de R\$ (...)**, conforme proposta e respectivos lances apresentados.

3.2. Estes são os preços aceitos pela Contratada, entendidos estes como preços justos e suficientes para a total execução do presente objeto.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias após à liquidação da nota fiscal pela Contratante, atestado o recebimento pelo fiscal do contrato e atendido todas as condições do edital e cláusulas contratuais.

4.2. SOMENTE SERÃO PAGOS OS ITENS EFETIVAMENTE ENTREGUES E DEVIDAMENTE APROVADOS PELO FISCAL DE CONTRATO, ATRAVÉS DE VISTAS NA NOTA FISCAL, OBRIGATORIAMENTE ENTREGUE NO ATO DA ENTREGA DO PRODUTO.

4.3. O contratado, quando do faturamento dos bens ou serviços prestados, deverá observar o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 assim como a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 no que se refere ao Imposto de Renda e Decreto Municipal nº 1837/2022.

4.4. Nos preços ofertados pela Contratada estão inclusos todos os custos diretos e indiretos sobre o objeto licitado, isentado a Contratante de quaisquer ônus adicionais.

4.5. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

4.6. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da Lei.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

5.1. De acordo a Lei Municipal 1032/22, de 13/12/2022, que estima a Receita e fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2023, as despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 02.00 – GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.01 – Gabinete do Prefeito

04.000.0000.0.000.000 - Administração

04.122.0000.0.000.000 – Administração Geral

04.122.0200.0.000.000 – Apoio Administrativo ao Poder Executivo

04.122.0200.2.003.000 – Manutenção do Gabinete

339032.00.00 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

339032.09.00 – Material para divulgação (1767)

339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

339039.63.00 – Serviços gráficos e editoriais (1421)

Recurso: 001 – Livre

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 04.00 – SECRET. MUN. OBRAS PÚBLICAS E VIAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04.01 – Secretaria de Obras e Viação

04.000.0000.0.000.000 - Administração

04.122.0000.0.000.000 – Administração Geral

04.122.0200.0.000.000 – Apoio Administrativo ao Poder Executivo

04.122.0200.2.009.000 – Manutenção das Atividades da Secretaria

339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

339039.63.00 – Serviços gráficos e editoriais (2470)

Recurso: 001 – Livre

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 07.00 – SECRET. MUN. SAÚDE e BEM ESTAR SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07.02 – Fundo Municipal da Saúde

10.000.0000.0.000.000 - Saúde

10.301.0000.0.000.000 – Atenção Básica

10.301.0700.0.000.000 – Atenção Básica à Saúde

10.301.0700.2.032.000 – Manutenção Atenção Básica à Saúde

339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

339039.63.00 – Serviços gráficos e editoriais (1542)

Recurso: 040 – ASPS

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 07.00 – SECRET. MUN. SAÚDE e BEM ESTAR SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07.01 – Secretaria da Saúde e Assistência Social

10.000.0000.0.000.000 – Saúde

10.304.0000.0.000.000 – Vigilância Sanitária

10.304.0720.0.000.000 – Vigilância em Saúde

10.304.0720.2.033.000 – Manutenção das atividades de Vigilância

339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

339039.63.00 – Serviços gráficos e Editoriais (2471)

Recurso: 4502 – Custeio Vigilância em Saúde

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 09.00 – SECRET. MUN. TURISMO, CULTURA E DESENVOLV.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 09.01 – SECRETARIA DO TURISMO

23.000.0000.0.000.000 – Comércio e Serviços

23.122.0000.0.000.000 – Administração Geral

23.122.0250.0.000.000 – Desenvolvimento do Turismo

23.122.0250.2.037.000 – Manutenção da Secretaria do Turismo

339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

339039.63.00 – Serviços gráficos e Editoriais (2360)

Recurso: 001 – Livre

RECEITA ORÇAMENTÁRIA: 06.00 – SECRET. MUN. DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06.01 – ENSINO FUNDAMENTAL E PRÉ-ESCOLAR

12.000.0000.0.000.000 – Educação

12.361.0000.0.000.000 – Ensino Fundamental

12.361.0600.0.000.000 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

12.361.0600.2.024.000 – Manutenção do Ensino Fundamental

339039.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

339039.63.00 – Serviços Gráficos e Editoriais (1536)

Recurso: 020 – Livre

CLÁUSULA SEXTA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

6.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice do IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados **pro rata die**, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA E REAJUSTES

7.1. O contrato decorrente da presente licitação passa vigorar, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial do órgão licitante, pelo período de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, caso não tenha sido utilizado o objeto inicialmente licitado.**

7.2. Durante a vigência do contrato, não será permitido reajustes.

7.3. Em caso de prorrogação do contrato será utilizado o índice do IPCA (IBGE), acumulado dos últimos dozes meses, conforme Decreto nº 2013/2023 ou outro que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços deverão ser prestados conforme **ANEXO IV** do Edital.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

9.1.1. Efetuar o devido pagamento à **CONTRATADA**, conforme definido neste contrato.

9.1.2. Assegurar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.

9.1.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

9.1.4. Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

10.1.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do termo de referência e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.

10.1.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

10.1.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

10.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.1.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

10.1.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

10.1.7. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

10.1.8. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do contrato ficará a cargo da **Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento**.

11.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Christian Albers**, detentor do cargo de Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento.

11.3. Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

12.1. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

12.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% a 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

12.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

12.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

12.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

12.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

12.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

12.1.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

12.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

12.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

12.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

12.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

12.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

12.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.2.4. Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

12.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

12.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO

13.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

13.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

13.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. As partes **elegem** o foro da Comarca de Feliz/RS para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

14.2. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Linha Nova/RS, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2023.

Henrique Petry
CONTRATANTE

Prefeito do Município de Linha Nova/RS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

(Nome da Empresa)

TESTEMUNHAS:

Luciana Schneider Thiesen

CPF n. 816.860.050-91

Suleica Wiederkehr Rüchel

CPF n. 006.639.200-43

Visto.

Dr. Daniel Nienov

OAB nº 51.413

Assessor Jurídico do Município de Linha Nova/RS

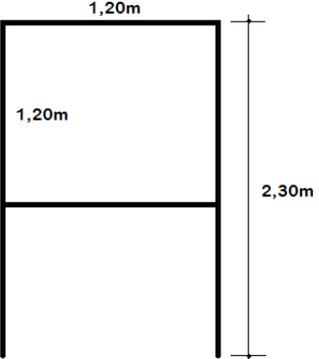
ANEXO VI

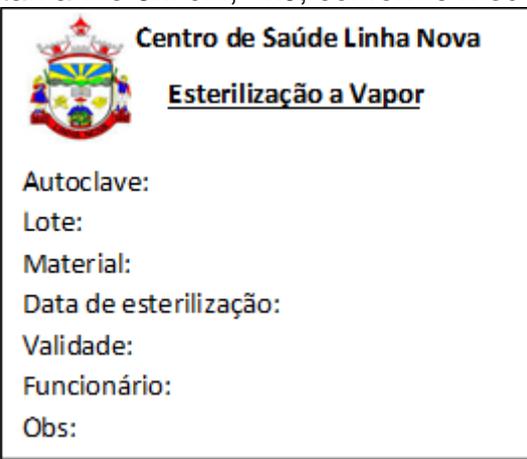
Descrição Detalhada dos Itens

Item	Descrição Suscinta	Descrição Detalhada
01	Calendários de parede	Calendários de Parede Miolo: 12 páginas, 20x40cm, 4 cores, Tinta Escala em Papel Couchê Brilho 210g. Fl. Inicial: 20x40cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Papel Couchê Brilho 210g. Refilado, Encadernação Wire-o 1/2', Cor BRANCO, Furado, Calendário, Intercalado. Acabamento com wire-o no topo e pendente Obs.: Itens a serem distribuídos gratuitamente ao público. Arte final fornecida pela contratante;
02	Impressão de Fotos em PS	Impressão de fotos em PS 2mm UV DPI:600; SIS:UD Com corte e refilagem; Tamanho de 40x40cm; OBS.: Itens a serem utilizados para exposição fotográfica na Heimathaus. Arte final fornecida pela contratante;
03	Folder 21x30cm	Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante ou fosco; tamanho 21x30cm; duas dobras; OBS.: para uso na divulgação dos Caminhos Autoguiados Spassweg. Arte final fornecida pela contratante;
04	Sacola em papel	Sacola em papel; tamanho 22x27x12 cm, 4x0 cores, Tinta Offset em Duplex 210g. Corte/Vinco, C/Ilhós, C/Alça Tradicional tipo cadarço, Tamanho Alça (cm) 40, Plástico Brilho, Nº de Lados 1. OBS.: Itens a serem distribuídos gratuitamente ao público e visitantes; Arte final a ser criada pela contratada;
05	Folder 11x15cm	Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante ou fosco; tamanho 11x15cm; OBS.: para uso na divulgação turística da cidade. Arte final a ser criada pela contratada.
06	Folder 15x40cm	Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante ou fosco; tamanho 15x40cm; três dobras; OBS.: para uso na divulgação turística da cidade. Arte final a ser criada pela contratada;
07	Folder 10,5x40cm	Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante

		ou fosco; tamanho 10,5x40cm; três dobras; OBS.: para uso na divulgação da história da antiga Cervejaria Ritter e do título de Berço das Cervejarias; Arte final a ser criada pela contratada;
08	Mapa Turístico Lúdico	Elaboração de arte de Mapa Lúdico Turístico de Linha Nova para uso "online" e impressão, com mínimo de 20 pontos de interesse e no máximo 25, sem escala; OBS.: arte a ser criada pela contratada com base em constante troca de informações com a contratante.
09	Folder 20x42cm	Folder "Mapa Turístico", em papel couché 115g, impressão 4x4; brilhante ou fosco; tamanho 20x42cm; quatro dobras; OBS.: para uso na divulgação turística da cidade. Arte final a ser criada pela contratada;
10	Bolachas de chope	"Bolachas de chope" com diâmetro mínimo de 9 cm; Formato redondo e confeccionadas em Papel Extra Absorvente (papel próprio para bolachas de chope com maior absorção e durabilidade). Espessura mínima de 1,35 mm Cores: 4x4 (frente e verso coloridos) OBS.: Para distribuição gratuita ao público e visitantes. Arte final a ser criada pela contratada;
11	Banner em lona	Banner em lona e impressão digital 4x0, com corda e suporte em madeira ou ilhoses metálicos, conforme necessidade; OBS.: para uso na divulgação turística da cidade. Arte final a ser criada pela contratada;
12	Adesivos 40x15cm	Adesivos vinílicos com impressão digital 4x0. Blackout. Tamanho 40x15cm; OBS.: Para reposição ou manutenção de placas existentes dos Caminhos Spassweg; Arte final fornecida pela contratante;
13	Adesivos variados	Adesivos vinílicos com impressão digital 4x0. Blackout. Tamanho variados. OBS.: para uso na divulgação turística da cidade. Arte final fornecida pela contratante ou criada pela contratada, conforme demanda;
14	Bloco de anotação	Blocos de anotação com espiral, 15cm de altura e 10cm de largura, com 50 folhas, folhas lisas, brancas, capa dura com impressão 4x0, personalizada com demanda da Secretaria de Educação e Desporto; OBS.: Para distribuição gratuita ao público e visitantes. Arte final a ser criada pela contratada;
15	Banner em lona 2,00x1,50m	Banner em lona e impressão digital 4x0, com corda e suporte em madeira ou ilhoses metálicos, conforme necessidade; tamanho 2,00x1,50m;

		OBS.: para uso na Feira do Livro. Arte final a ser criada pela contratada;
16	Banner em lona 1,15x1,60m;	Banner em lona e impressão digital 4x0, com corda e suporte em madeira ou ilhoses metálicos, conforme necessidade; tamanho 1,15x1,60m; OBS.: para uso na FELIN da EMEFTI 20 de Março. Arte final a ser criada pela contratada;
17	Folder 21x30cm	Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante; tamanho 21x30cm; uma dobra; OBS.: a ser utilizado para distribuição para a população em campanhas/eventos voltadas para ações de enfrentamento às arboviroses – Dengue, Zika e Chikungunya. Arte final a ser criada pela contratada;
18	Folder 21x15cm	Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante; tamanho 21x15cm; OBS.: a ser utilizado para distribuição para a população em campanhas/eventos no programa VIGIÁGUA. Arte final a ser criada pela contratada;
19	Folder 21x15cm	Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante; tamanho 21x15cm; OBS.: a ser utilizado para distribuição para a população em campanhas/eventos voltadas para ações de enfrentamento à Leptospirose. Arte final a ser criada pela contratada;
20	Folder 21x15cm	Folder em papel Couché 115gr, impressão 4x4; brilhante; tamanho 21x15cm; OBS.: a ser utilizado para distribuição para a população em campanhas/eventos voltadas para ações de enfrentamento às arboviroses – febre amarela. Arte final a ser criada pela contratada;
21	Fichas de controle/visita	Fichas de controle/visita, em papel couché 180g, com manta magnética 0,3mm adesiva no verso. Impressão 4x0; tamanho 11,5x8,5cm. OBS.: a ser utilizado no trabalho à campo no Programa de Combate à Dengue. Arte final a ser criada pela contratada, com base em modelo a ser fornecido pela Contratante;
22	Placa em chapa galvanizada	Placa em chapa galvanizada de 0,43mm de espessura, tamanho 1,20 x1,20m, com adesivo vinílico e impressão 4x0, tamanho 1,20x1,20m. Chapa fixada em estrutura metálica de tubos de aço galvanizado com Ø 2"; 2,30x1,20m, conforme ilustração:

		 <p>OBS.: a serem instaladas nos cemitérios para divulgação do combate ao <i>Aedes Aegypti</i>. Arte final a ser criada pela contratada, com base em modelo a ser fornecido pela Contratante;</p>
23	Banner em lona 1,50x1,50m	Banner em lona e impressão digital 4x0, com corda e suporte em madeira; tamanho 1,50x1,50m; OBS.: a ser utilizado em palestras e campanhas voltadas para ações de enfrentamento às arboviroses – Dengue, Zika e Chikungunya. Arte final a ser criada pela contratada;
24	Banner em lona 3,00x3,00m;	Banner em lona e impressão digital 4x0, para jogo infantil; tamanho 3,00x3,00m; OBS.: a ser utilizado em trabalhos educativos pela vigilância em saúde nas escolas. Arte final a ser criada pela contratada;
25	Jogo de tabuleiro infantil	Jogo de tabuleiro infantil em papel couché 300gr, impressão 4x0, tamanho 30x42cm, com três dobras. OBS.: a ser utilizado para distribuição para as escolas municipais do município para trabalho preventivo em ações de enfrentamento às arboviroses – Dengue, Zika e Chikungunya. Arte final a ser criada pela contratada;
26	Jogo de Memória	Jogos de memória em papel couché, 300gr, impressão 4x4, em duas folhas tamanho 21cm x 30cm (para o total de 40 peças), com peças medindo 5cm x 5cm, para recorte. OBS.: a ser utilizado para distribuição para as escolas municipais do município para trabalho preventivo em ações de enfrentamento às arboviroses – Dengue, Zika e Chikungunya. Arte final a ser criada pela contratada.
27	Livretos de colorir	Livretos para colorir, com atividades lúdicas, tamanho 21cm x 15cm, com 12 páginas, papel couché 120 g, impressão colorida na capa e contra-capas e impressão 4x0 nas páginas internas.

		<p>OBS.: a ser utilizado para distribuição para a população em ações voltadas ao enfrentamento às arboviroses – Dengue, Zika e Chikungunya. Arte final a ser criada pela contratada;</p>
28	Adesivos 10x10cm	<p>Adesivos vinílicos com impressão digital 4x0. Blackout. Tamanho 10x10cm; OBS.: a ser utilizado para distribuição para a população em ações voltadas ao enfrentamento às arboviroses – Dengue, Zika e Chikungunya. Arte final a ser criada pela contratada;</p>
29	Calendário com imã de geladeira	<p>Calendário com imã de geladeira, com base no modelo ilustrativo abaixo:</p>  <p>Imã personalizado com manta magnética 0,3mm adesiva e acabamento UV total frontal. Impressão 4x0; tamanho 5x4cm. Bloco padrão de calendário do ano 2024, tamanho 5x4cm, impressão 4x0. OBS.: a ser utilizado para distribuição para a população em ações voltadas ao enfrentamento às arboviroses – Dengue, Zika e Chikungunya. Arte final a ser criada pela contratada;</p>
30	Etiquetas em papel adesivo 6x7cm	<p>Etiquetas em papel adesivo resistente ao calor e umidade, tamanho 6x7cm, 4x0; conforme modelo abaixo:</p>  <p>OBS.: para uso nas atividades do Centro de Saúde. Arte final a ser criada pela contratada;</p>
31	Etiquetas em papel	Etiquetas em papel adesivo, tamanho 5x3cm, 4x0;

	adesivo 5x3cm	<p>conforme modelo abaixo:</p>  <p>OBS.: para uso nas atividades do Centro de Saúde. Arte final a ser criada pela contratada;</p>
32	Etiquetas em papel adesivo 5x5cm	<p>Etiquetas em papel adesivo, tamanho 5x5cm, 4x0; conforme modelo abaixo:</p>  <p>OBS.: para uso nas campanhas de vacinação. Arte final a ser criada pela contratada;</p>
33	Cartão em papel 11x19,5cm - Azul	<p>Cartão em papel couché 250g, cor azul clara; impressão 1x1; tamanho 11x19,5cm, com 2 dobras. OBS.: para uso no programa de acompanhamento de hipertensos diabéticos. Arte final a ser criada pela contratada, com base em modelo a ser fornecido pela contratante;</p>
34	cartão em papel 11x19,5cm Rosa	<p>Cartão em papel couché 250g, cor rosa; impressão 1x1; tamanho 11x19,5cm, com 2 dobras. OBS.: para uso no programa de acompanhamento de hipertensos diabéticos. Arte final a ser criada pela contratada, com base em modelo a ser fornecido pela contratante;</p>
35	Bloco de receituário médico	<p>Bloco de receituário médico, em papel sulfite branco, 75g, tamanho 13,5x20,5cm, com 50 folhas. Impressão 1x0. OBS.: para uso no atendimento médico. Arte final a ser criada pela contratada, com base em modelo a ser fornecido pela contratante;</p>
36	Adesivos 40x30cm	<p>Adesivos vinílicos com impressão digital 4x0. Blackout. Tamanho 40x30cm; OBS.: para adesivagem de veículos oficiais da contratante. Arte final a ser criada pela contratada;</p>
37	Folha timbrada com brasão do município	<p>Folha timbrada com impressão 4x0 do Brasão do município no cabeçalho e informações gerais como CNPJ, endereço e contatos no rodapé, em papel sulfite branco 75gr;</p>

		<p>OBS.: Arte final a ser criada pela contratada com base em modelo fornecido pela contratante; A ser utilizada internamente por todas as secretarias;</p>
38	Revista de prestação de contas da Administração	<p>Revista de prestação de contas da Administração Municipal, com até 28 (vinte e oito) páginas, incluindo capa. Folhas grampeadas. Impressão 4x4; Capa em papel couché 150g e folhas internas em papel couché 115g. Tamanho da página de 21x27,5cm. Uma dobra ao meio. Acabamento brilhante. OBS.: Para distribuição gratuita ao público e visitantes. Arte final a ser criada pela contratada, com a impressão inclusa.</p>
39	Pasta em papel Offset	<p>Pasta em papel Offset 180g, 24x33cm, 1X0, com uma dobra no meio. OBS.: Arte final fornecida pela contratante. A ser utilizada internamente por todas as secretarias;</p>