

**PROCESSO LICITATÓRIO CREF2/RS Nº 03/2019**

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP**

**MODALIDADE** : PREGÃO ELETRÔNICO  
**TIPO** : MENOR PREÇO POR LOTE

O Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região – CREF2/RS e este Pregoeiro, designado pela Portaria 2019/000153, de 11 de fevereiro de 2019, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 5.450/2005, da Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DIA: 08/08/2019

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 9h30min

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 9h45min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**1 DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa gráfica especializada em impressão de material gráfico para expediente e divulgação para uso do CREF2/RS, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste edital.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Licitações-E e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

**2 DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 31.249,00 (trinta e um mil duzentos e quarenta e nove reais), conforme orçamento constante do Anexo I, Capítulo 3 – Orçamento Estimado.

2.2 A despesa decorrente deste pregão correrá à conta dos recursos específicos: 6.2.2.1.01.01.023 MATERIAL DE EXPEDIENTE, 6.2.2.1.01.01.089 IMPRESSOS GRÁFICOS e 6.2.2.1.01.01.029 MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO.

**3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão exclusivamente microempresas e empresas e pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

3.2 Os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), para o acesso ao sistema eletrônico, obtidas nas agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

3.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CREF2/RS responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 A licitante deverá comunicar imediatamente ao órgão provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

3.6 Não poderão participar deste Pregão:

3.6.1 Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão.

3.6.2 Autor do projeto, básico ou executivo;

- 3.6.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 3.6.4 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.6.5 Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- 3.6.6 Empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou empregado em exercício no CREF2/RS e no sistema CREF/CONFEEF, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e empregados do CREF2/RS, bem como empregados a serem utilizados na prestação dos serviços que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou empregados do CREF2/RS;
- 3.6.7 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, na forma definida no art. 7º da Lei 10.520/2002, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como tenham sido suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 anos (inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93), excetuando-se as análises de casos concretos levados à apreciação do Poder Judiciário.
- 3.6.8 Empresas que não se encontrem enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

#### 4 DA PROPOSTA

- 4.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio do envio da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com observância da data e horário limite estabelecidos.
- 4.2 O envio da proposta pressupõe o conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. As licitantes declararão no sistema, antes de registrar suas propostas, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.
- 4.3 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.3.1 Para o valor unitário do item, serão admitidas até 4 (quatro) casas decimais.
- 4.4 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 4.5 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 4.6 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 4.7 A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 4.7.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

#### 5 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 5.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## 6 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 6.1.1 Nesta etapa, as propostas apresentadas com valores superiores aos constantes do Anexo I, Capítulo 3 – Orçamento Estimado do Edital, não serão objetos de desclassificação.
- 6.2 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## 7 DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 7.2 Os lances serão no valor global do item. Na contratação, para o cálculo do valor unitário do item, será dividido o valor do lance pela quantidade total de unidades licitadas. No caso em que esta divisão resultar em um valor unitário com centavos, serão consideradas 4 (quatro) casas decimais, desprezando-se as demais.
- 7.3 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 7.4 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 7.5 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 7.6 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.7 Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 7.8 Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.9 No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeira. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o qual transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## 8 DA NEGOCIAÇÃO

- 8.1 A Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## 9 DA CARTA-PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a carta proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Carta Proposta, e os documentos habilitatórios, no prazo de 2 (duas) horas, contado do encerramento da sessão pública, preferencialmente, por meio do Sistema ou do endereço eletrônico [liziane.soares@crefrs.org.br](mailto:liziane.soares@crefrs.org.br). Os originais deverão ser encaminhados, impreterivelmente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para o CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – A/C LIZIANE SOARES - PREGOEIRA – Rua Coronel Genuíno 421 conjunto 401 – Centro Histórico – Porto Alegre/RS – CEP 90010-350.
- 9.2 A Pregoeira examinará a carta proposta quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

9.2.1 A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CREF2/RS ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.3 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.4 Não serão aceitas propostas com valores unitários e global superiores aos estimados no Anexo I, Capítulo 3, ou com preços manifestamente inexequíveis, na forma definida pelo artigo 48, da Lei nº. 8.666/93, preços baseados em cotações de outros licitantes ou, ainda, que desatendam a quaisquer das exigências contidas no presente Edital.

9.5 A Carta Proposta deve discriminar pormenorizadamente o produto cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos, indicando, ainda, somente uma marca para cada item, sob pena de desclassificação da proposta.

9.6 A habilitação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar consiste na verificação de sua regularidade fiscal, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, que poderá ser efetuada junto ao SICAF ou junto ao CREF2/RS.

9.7 Habilitação por meio do SICAF:

9.7.1 A licitante que optar pela habilitação por meio do SICAF, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, deverá atender às seguintes exigências:

9.7.1.1 satisfazer os requisitos relativos à fase inicial de habilitação preliminar que se processará junto ao SICAF;

9.7.1.2 a licitante deverá atender às condições exigidas para cadastramento no SICAF, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

9.7.1.3 estar cadastrado para a linha de fornecimento compatível com o objeto licitado.

9.7.1.4 apresentar, no SICAF, todos os índices relativos à situação financeira maiores que 1,0 (um);

a) as empresas que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverão comprovar possuir patrimônio líquido 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação será feita mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

9.7.2 À licitante, cuja documentação relativa à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida, será facultada a apresentação da documentação atualizada a Pregoeira na forma do item 10.1 deste Edital.

9.8 Habilitação junto ao CREF2/RS:

9.8.1 A licitante que optar pela habilitação junto ao CREF2/RS, deverá apresentar os seguintes documentos:

9.8.1.1 Habilitação Jurídica:

a) documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas da carta-proposta e das declarações constantes nos anexos deste Edital. Caso o mesmo não seja responsável legal pela empresa licitante, apresentar procuração conferindo poderes para praticar atos junto à Administração Pública.

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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.

9.8.1.2 Regularidade fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.8.1.3 Qualificação econômico-financeira:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem possuir a licitante boa situação financeira;

b) a comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado maior do que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = Ativo Total/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante/Passivo Circulante

b.1) as empresas que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverão comprovar possuir patrimônio líquido 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação será feita mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

9.8.2 Em qualquer situação (habilitação por Sicafe ou junto ao CREF2/RS), a licitante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura da sessão;

b) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

c) Declaração de fatos impeditivos (na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93), conforme Anexo III.

d) Declaração de que não emprega menor (na forma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e Anexo A do Decreto nº 4.358/02), conforme Anexo IV;

e) Declaração de parentesco, conforme Anexo V.

f) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Anexo I, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Os atestados deverão conter:

h.1) nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);

h.2) local e data de emissão;

h.3) nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

h.4) comprovação de capacidade de fornecimento de, pelo menos, 100 % (cem por cento) da quantidade apresentada no Anexo I deste Edital. Para atendimento do quantitativo indicado, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação e obedecendo a um mínimo de 50% de atendimento do quantitativo total.

h.5) data do fornecimento;

h.6) outros.

9.9 A não apresentação dos documentos exigidos neste capítulo implicará desclassificação da proposta e a aplicação das penalidades previstas no capítulo 10 do Anexo I - Sanções Administrativas;

9.10 As licitantes que alegarem estar desobrigadas da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, apresentados na forma indicada no item anterior.

9.11 Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor, nos termos do item 8 deste Edital.

9.11.1 Na hipótese de aplicação da prerrogativa do item anterior, a licitante deverá cumprir rigorosamente o capítulo 9 do Edital.

9.12 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

9.13 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

9.14 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## 10 DO RECURSO

10.1 Declarada a vencedora, a Pregoeira abrirá prazo de 24 (vinte e quatro) horas, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

10.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

10.2 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.3 Não serão recebidas razões e contrarrazões apresentados fora do prazo legal, enviadas por outro meio que não seja o sistema Licitações-E e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente.

10.4 Caberá a Pregoeira receber, examinar e decidir os recursos interpostos contra suas decisões e, quando for o caso, encaminhá-los à Autoridade Competente, para a decisão final.

## 11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a licitante autora da proposta ou lance de menor preço será declarado vencedor e o objeto será adjudicado.

11.2 O objeto deste Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

11.3 A homologação deste Pregão compete ao Presidente do CREF2/RS.

## 12 DO TERMO DE CONTRATO

12.1 Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou aceito instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993, alterada pela Lei nº 9.648 de 1998.

12.2 Previamente à contratação, será realizada consulta quanto à regularidade fiscal da CONTRATADA, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

12.3 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

12.4 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.5 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.6 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.7 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### **13 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

13.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [liziane.soares@crefrs.org.br](mailto:liziane.soares@crefrs.org.br), até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

13.2 O Pregoeiro, auxiliado pelo departamento técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.3 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.4 A formalização de consultas referentes ao procedimento licitatório deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico [liziane.soares@crefrs.org.br](mailto:liziane.soares@crefrs.org.br), endereçadas à pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, sendo respondidas diretamente no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no campo "MENSAGENS", no link correspondente a este edital.

13.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

### **14 DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

14.2 É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

14.3 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

14.3.1 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

14.4 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

14.5 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CREF2/RS, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

14.6 Todas as referências de tempo do edital observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

14.7 Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Pregoeira.

### **15 DOS ANEXOS**

15.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Carta Proposta

Anexo III – Declaração de fatos impeditivos (na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93)

Anexo IV – Declaração de que não emprega menor (na forma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e Anexo A do Decreto n.º 4.358/02).

Anexo V – Declaração de parentesco

Anexo VII – Minuta do Termo de Contrato



**16 DO FORO**

16.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Porto Alegre/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Alegre, 24 de julho de 2019.

Liziane do Espírito Santo Soares  
Pregoeira



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1 O objeto desta aquisição é contratação de empresa gráfica especializada em impressão de material gráfico para expediente e divulgação para uso do CREF2/RS, conforme especificações abaixo:

Item	Material	Descrição detalhada	Quantidade máxima de modelos/artes	Pedido mínimo	Quantidade Total
1.	Auto Orientação e fiscalização	Papel autocopiativo, 50x2 vias (1ª via branca, 2ª amarela), tamanho A4. Cores 1x0. Acabamento: blocado e numerado.	1	30	30 blocos – 50 folhas
2.	Capa para Processo – Doc Fiscalização	Papel Color Plus Cartagena ou similar, tamanho 460x315mm (aberta), gramatura 180 g/m². Cores: 1x1. Acabamento: dois furos altura padrão de processo e 1 dobra.	1	500	1000
3.	Capa para Processo – Pessoa Graduado	Papel Offset branco, tamanho 460x315 mm (aberta), gramatura 180 g/m². Cores: 1x1. Acabamento: dois furos altura padrão de processo e 1 dobra.	1	3.000	6.000
4.	Capa para Processo – Pessoa Jurídica	Papel Color Plus Cancun ou similar, tamanho 460x315mm (aberta), gramatura 180 g/m². Cores: 1x1 cores. Acabamento: dois furos altura padrão de processo e 1 dobra.	1	1.000	1.000
5.	Envelope Convite	Envelope convite social branco. Papel na cor branca alcalina, tamanho 165x225mm, gramatura mínima 120 g/m². Cores: 0x2.	1	1.000	2.000
6.	Envelope Ofício Branco	Envelope padrão ofício para correspondências. Papel na cor branca alcalina, tamanho 229x114mm, gramatura mínima 90 g/m². Cores: 0x1.	1	3.000	10.000
7.	Envelope Saco Grande	Envelope padrão saco grande para correspondências. Papel kraft natural, tamanho 340x240mm, gramatura mínima 90 g/m². Cores: 0x1.	1	2.000	10.000
8.	Certificado de Funcionamento	Papel offset branco, tamanho A4, gramatura mínima 180 g/m². Cores: 4x1.	1	2.000	8.000
9.	Banner padrão	Impressão em lona, tamanho 90x120cm. Cores: 4x0. Acabamento: suporte em madeira e corda para suspender.	4	1	4
10.	Cartão Postal	Papel couchê fosco, tamanho 110x150mm, gramatura mínima 250g/m². Cores: 4x4.	1	20.000	23.000
11.	Cartão Protocolo	Papel offset, tamanho 96x60mm, gramatura 240g/m². Cores: 4x4 cores.	1	500	1.500
12.	Certificado	Papel couchê fosco, tamanho A4, gramatura mínima 250g/m². Cores: 4x0.	150	1	150
13.	Crachá	Papel couchê, tamanho 110x150mm, gramatura mínima 300g/m². Cores: 4x0. Acabamento: furado (2 furos), cordão com ponteira – branco.	1	100	600
14.	Pasta Simples	Papel offset branco, tamanho 460x315mm (aberta), gramatura mínima 240 g/m². Cores: 4x0. Acabamento: 1 dobra e plastificação externa com filme de alto brilho e alta resistência; envelope interno para documentos, tamanho 210x105mm, com canto esquerdo sextavado.	1	350	350
15.	Placa	Papel couchê fosco, tamanho 210x300mm, gramatura mínima 250 g/m². Cores: 4x0.	2	500	2.500
16.	Brochuras	Papel couchê, tamanho 260x150mm (aberto), gramatura mínima 75g/m². Cores: 4x4. 16 páginas. Acabamento: dobra central, grampo.	5	500	6.000
17.	Cartão CREF2/RS (IMC e Linhas)	Papel couchê, tamanho 96x60mm, gramatura mínima 250g/m². Cores: 4x4. Acabamento: cantos arredondados.	2	500	2.000
18.	Cartão Interiorizasil	Papel couchê fosco, tamanho 110x150mm, gramatura mínima 250g/m². Cores: 4x4.	20	500	25.000
19.	Cartão visita	Papel couchê, tamanho 85x55mm, gramatura mínima 250g/m². Cores: 4x0. Acabamento: cantos arredondados.	31	100	3.500

20.	Cartaz	Papel couchê fosco, tamanho A3, gramatura mínima 170g/m². Cores: 4x0.	10	6	150
21.	Convite	Papel couchê fosco, tamanho 150x210mm, gramatura mínima 300g/m². Cores: 4x4.	2	100	600
22.	Folder	Papel couchê, tamanho A4, gramatura mínima 170g/m². Cores: 4x4. Acabamento: 1 dobra.	4	500	2.000
23.	Flyer	Papel couchê fosco, tamanho A5, gramatura mínima 95g/m². Cores: 4x4.	50	50	1.000

1.2 A impressão deve atender ao especificado no item 1.1 não sendo admitida qualquer alteração, pois a arte gráfica é de inteira responsabilidade do CREF2/RS.

1.3 O pedido mínimo indica a quantidade mínima do produto que será solicitada em cada Ordem de Compra emitida pelo CREF2/RS.

1.3.1 Os itens cujo pedido mínimo equivale à quantidade total serão produzidos em uma única entrega.

1.4 A quantidade máxima de modelos/artes é o total de artes gráficas a serem produzidas para cada item.

## **2 PRAZO PARA ENTREGA DA PROVA E DO OBJETO**

2.1 O prazo para entrega da prova é de 3 (três) dias úteis a contar do envio da Ordem de Compra e arte.

2.2 O prazo para entrega do objeto, em quantidades especificadas na Ordem de Compra, a contar da aprovação da prova, é de até:

2.2.1 ITENS 1 A 8: 10 (dez) dias corridos, contado da data da emissão da Ordem de Compra.

2.2.2 ITENS 9 A 23: 7 (sete) dias corridos, contado da data da emissão da Ordem de Compra.

## **3 ORÇAMENTO ESTIMADO**

3.1 O Orçamento estimado é de R\$ 31.249,00, conforme somatórios dos valores dos itens abaixo descritos:

3.1.1 ITENS 1 A 6 - MATERIAL EXPEDIENTE: R\$ 11.805,00

3.1.2 ITENS 7 A 15 - IMPRESSOS GRÁFICOS: R\$ 6.251,50

3.1.3 ITENS 16 A 23 - MATERIAL DE DIVULGAÇÃO: R\$ 12.941,20

## **4 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 Elementos de despesas:

4.1.1 ITENS 1 A 6 - 6.2.2.1.01.01.023 MATERIAL DE EXPEDIENTE

4.1.2 ITENS 7 A 15 - 6.2.2.1.01.01.089 IMPRESSOS GRÁFICOS

4.1.3 ITENS 16 A 23 - 6.2.2.1.01.01.029 MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO

## **5 ENCARGOS DAS PARTES**

5.1 As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 A contratada deve:

5.2.1 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

5.2.2 Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.

5.2.3 Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

5.2.4 Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

5.2.5 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste

contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

- 5.2.6 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 5.2.7 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CREF2/RS a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 5.2.8 Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação do CREF2/RS, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções.
- 5.2.9 Responder pelos danos causados diretamente ao CREF2/RS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos produtos.
- 5.2.10 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do CREF2/RS.
- 5.2.11 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos produtos, inclusive o seu descarregamento.
- 5.2.12 Fornecer o objeto conforme especificação e prazo.
- 5.2.13 Entregar o objeto no endereço constante na Ordem de Compra, no prazo constante no capítulo 2 deste Anexo.
- 5.2.14 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao CREF2/RS provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 5.3 São expressamente vedadas à contratada:
- 5.3.1 A veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização do CREF2/RS;
- 5.3.2 A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
- 5.3.3 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CREF2/RS, ou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, durante o período de fornecimento.
- 5.4 O CREF2/RS deve:
- 5.4.1 Nomear fiscal para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.
- 5.4.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado.
- 5.4.3 Receber o objeto em dias úteis no endereço indicado na Ordem de Compra.
- 5.4.4 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 5.4.5 Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.
- 5.4.6 Notificar a contratada de qualquer irregularidade verificada no fornecimento.
- 5.4.7 Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste contrato, após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da documentação exigida no ato convocatório.

## **6 LOCAL DE ENTREGA**

6.1 No CREF2/RS: Rua Coronel Genuíno 421 conjunto 401 – Porto Alegre/RS – CEP 90010-350 no horário especificado na ODS – Ordem de Compra/Serviço.

## **7 RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 7.1 Os produtos serão recebidos:
- 7.1.1 provisoriamente: para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação e com a amostra aprovada, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva Ordem de Compra/Nota de Empenho.
- 7.1.2 definitivamente: após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento provisório;
- 7.2 O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

7.3 O aceite/aprovação do(s) produto(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas e com as amostras aprovadas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao CREF2/RS as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

## **8 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

1.1 O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 03/2019 constante do processo PAC 2019/000049, bem como à proposta da contratada.

## **9 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

9.1 A contratante realizará pagamento em até 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo dos produtos e da apresentação do documento fiscal correspondente.

9.2 O pagamento será realizado por meio de boleto, preferencialmente, ou ordem bancária creditada na conta corrente da contratada.

9.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.3.1 O descumprimento, pela contratada, do estabelecido no item 9.3, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

9.4 A contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste contrato.

9.5 No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.6 O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

9.7 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo fiscal do contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não podendo acarretar qualquer ônus adicional para o CREF2/RS, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos serviços prestados pela CONTRATADA.

## **10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 A contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas ou o licitante, nos casos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa, está sujeito às seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação;
- IV. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Federal;
- V. Declaração de inidoneidade.

10.1.1 As sanções I, III, IV e V poderão ser aplicadas juntamente com a II, facultada a defesa prévia ao interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

10.1.2 ADVERTÊNCIA é o aviso por escrito emitido ao fornecedor pela inexecução total ou parcial do contrato e será expedida pelas autoridades dispostas no inciso I do art. 5º, e, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, será expedida pelas autoridades dispostas no inciso II do art. 5º da IN nº 04 de 23/11/2015.

10.1.3 MULTA é a sanção pecuniária imposta ao contratado ou licitante, que poderá ser:

I - de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;
- b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante;

II - de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

- a) 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo CREF2/RS, inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplida;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total do contrato.

10.1.4 A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei nº 8.666, de 21 junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, consoante o Art. 13º da Instrução Normativa Nº 04 de 23/11/2015, observada a seguinte ordem:

I - Mediante quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente;

III - Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

IV - Mediante procedimento judicial.

10.1.5 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

10.1.6 Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - O atraso não superior a 05 (cinco) dias; e

II - A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança, nos termos dos atos regulamentares expedidos pela AGU.

10.1.7 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO é a sanção imposta ao fornecedor/licitante, impedindo-o temporariamente de participar de licitações e de contratar com o CREF2/RS, pelo prazo que esta Autarquia fixar e será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 2 anos.

10.1.8 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL é a sanção imposta ao fornecedor/licitante, nas licitações e contratos pelas Leis nº 10.520/2002 e 12.462/2011, impedindo-o de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das demais cominações legais, aquele que:

- I - convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- II - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- IV - não mantiver a sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado; ou
- V - comportar-se de modo inidôneo.

10.1.9 Incorre na mesma sanção o contratado sob o regime da Lei nº 12.462/2011 que ser causa à inexecução total ou parcial do contrato.

10.1.10 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE é a penalidade administrativa decorrente de irregularidade praticada pelo fornecedor, com fundamento legal constante na Lei 8.666/93 e será aplicada pelo CREF2/RS, à vista dos motivos informados na instrução processual.

10.1.11 A declaração de inidoneidade prevista permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinarem a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção, não superior a 2 (dois) anos.

10.1.12 A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial da União e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos da Federação.

10.1.13 Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

10.1.14 Além das sanções legais cabíveis, regulamentadas por esta Instrução Normativa, o fornecedor ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias ou contratuais.

---

## 11 FISCALIZAÇÃO E ATESTO

1.2 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

1.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.1 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA**

**PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2019**  
*(preenchida em papel timbrado da proponente)*

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

Item	Material	Descrição detalhada	Quantidade máxima de modelos/artes	Pedido mínimo	Quantidade de Total	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1.	Auto Orientação e fiscalização	Papel autocopiativo, 50x2 vias (1ª via branca, 2ª amarela), tamanho A4. Cores 1x0. Acabamento: blocado e numerado.	1	30	30 blocos – 50 folhas		
2.	Capa para Processo – Doc Fiscalização	Papel Color Plus Cartagena ou similar, tamanho 460x315mm (aberta), gramatura 180 g/m². Cores: 1x1. Acabamento: dois furos altura padrão de processo e 1 dobra.	1	500	1000		
3.	Capa para Processo – Pessoa Graduado	Papel Offset branco, tamanho 460x315 mm (aberta), gramatura 180 g/m². Cores: 1x1. Acabamento: dois furos altura padrão de processo e 1 dobra.	1	3.000	6.000		
4.	Capa para Processo – Pessoa Jurídica	Papel Color Plus Cancun ou similar, tamanho 460x315mm (aberta), gramatura 180 g/m². Cores: 1x1 cores. Acabamento: dois furos altura padrão de processo e 1 dobra.	1	1.000	1.000		
5.	Envelope Convite	Envelope convite social branco. Papel na cor branca alcalina, tamanho 165x225mm, gramatura mínima 120 g/m². Cores: 0x2.	1	1.000	2.000		
6.	Envelope Ofício Branco	Envelope padrão ofício para correspondências. Papel na cor branca alcalina, tamanho 229x114mm, gramatura mínima 90 g/m². Cores: 0x1.	1	3.000	10.000		
7.	Envelope Saco Grande	Envelope padrão saco grande para correspondências. Papel kraft natural, tamanho 340x240mm, gramatura mínima 90 g/m². Cores: 0x1.	1	2.000	10.000		
8.	Certificado de Funcionamento	Papel offset branco, tamanho A4, gramatura mínima 180 g/m². Cores: 4x1.	1	2.000	8.000		
9.	Banner padrão	Impressão em lona, tamanho 90x120cm. Cores: 4x0. Acabamento: suporte em madeira e corda para suspender.	4	1	4		
10.	Cartão Postal	Papel couchê fosco, tamanho 110x150mm, gramatura mínima 250g/m². Cores: 4x4.	1	20.000	23.000		
11.	Cartão Protocolo	Papel offset, tamanho 96x60mm, gramatura 240g/m². Cores: 4x4 cores.	1	500	1.500		
12.	Certificado	Papel couchê fosco, tamanho A4, gramatura mínima 250g/m². Cores: 4x0.	150	1	150		
13.	Crachá	Papel couchê, tamanho 110x150mm, gramatura mínima 300g/m². Cores: 4x0. Acabamento: furado (2 furos), cordão com ponteira – branco.	1	100	600		

14.	Pasta Simples	Papel offset branco, tamanho 460x315mm (aberta), gramatura mínima 240 g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x0. Acabamento: 1 dobra e plastificação externa com filme de alto brilho e alta resistência; envelope interno para documentos, tamanho 210x105mm, com canto esquerdo sextavado.	1	350	350		
15.	Placa	Papel couchê fosco, tamanho 210x300mm, gramatura mínima 250 g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x0.	2	500	2.500		
16.	Brochuras	Papel couchê, tamanho 260x150mm (aberto), gramatura mínima 75g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x4. 16 páginas. Acabamento: dobra central, grampo.	5	500	6.000		
17.	Cartão CREF2/RS (IMC e Linhas)	Papel couchê, tamanho 96x60mm, gramatura mínima 250g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x4. Acabamento: cantos arredondados.	2	500	2.000		
18.	Cartão Interiorizasil	Papel couchê fosco, tamanho 110x150mm, gramatura mínima 250g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x4.	20	500	25.000		
19.	Cartão visita	Papel couchê, tamanho 85x55mm, gramatura mínima 250g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x0. Acabamento: cantos arredondados.	31	100	3.500		
20.	Cartaz	Papel couchê fosco, tamanho A3, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x0.	10	6	150		
21.	Convite	Papel couchê fosco, tamanho 150x210mm, gramatura mínima 300g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x4.	2	100	600		
22.	Folder	Papel couchê, tamanho A4, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x4. Acabamento: 1 dobra.	4	500	2.000		
23.	Flyer	Papel couchê fosco, tamanho A5, gramatura mínima 95g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x4.	50	50	1.000		

**Valor total:** R\$ xxxxx

**PRAZO PARA ENTREGA DA PROVA E DO OBJETO**

O prazo para entrega da prova é de 3 (três) dias úteis a contar do envio da Ordem de Compra e arte.

O prazo para entrega do objeto, em quantidades especificadas na Ordem de Compra, a contar da aprovação da prova, é de até:

ITENS 1 A 8: 10 (dez) dias corridos, contado da data da emissão da Ordem de Compra.

ITENS 9 A 23: 7 (sete) dias corridos, contado da data da emissão da Ordem de Compra.

**Local de Entrega:** CREF2/RS: Rua Coronel Genuíno 421 conjunto 401 – Porto Alegre/RS – CEP 90010-350, em dia e horário conforme estipulado na ODS.

**Prazo de Validade da Proposta:** 60 dias

Declaro que serão atendidas todas as condições estabelecidas no Anexo I do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2019.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa





---

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2019

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar de declarar fatos supervenientes.

Local e data.

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



---

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MENOR**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2019

....., 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, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data.

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



---

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2019

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com o Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região, pelo PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2019, que nos quadros da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membro ou funcionário em exercício no Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região e Conselho Federal de Educação Física, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e funcionário em exercício no Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região e Conselho Federal de Educação Física, bem como empregados a serem utilizados na prestação dos serviços que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou funcionário em exercício no Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região e Conselho Federal de Educação Física.

Assinatura do Proprietário, Dirigentes ou Sócios, conforme o caso.

Carteira de Identidade

**ATENÇÃO: A PRESENTE DECLARAÇÃO DEVE SER FIRMADA PELO PROPRIETÁRIO, DIRIGENTES DA EMPRESA, CONFORME O CASO.**

ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO xxxx/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2019

TERMO DE CONTRATO 2017/00000X QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 2ª REGIÃO E XXXX PARA CONTRATAÇÃO EMPRESA GRÁFICA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA EXPEDIENTE E DIVULGAÇÃO PARA USO DO CREF2/RS.

**CONTRATANTE:** O Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região – CREF2/RS, por intermédio de seu Presidente José Edgar Meurer, inscrita no CPF xxxx, RG xxxx, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Rua Coronel Genuíno, nº 421, conjunto 401, bairro Centro, em Porto Alegre – RS, inscrito no CNPJ sob o n. 03.566.870/0001-10.

**CONTRATADA:** A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º..... estabelecida (inserir endereço completo) neste ato denominada CONTRATADA, representada pelo seu \_\_\_\_\_ (inserir cargo), Senhor (inserir nome completo), portador da Cédula de Identidade n. ....SSP/..... e CPF (MF) n.º ....., de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**1 OBJETO**

1.1 O objeto desta aquisição é contratação de empresa gráfica especializada em impressão de material gráfico para expediente e divulgação para uso do CREF2/RS, conforme especificações abaixo:

Item	Material	Descrição detalhada	Quantidade máxima de modelos/artes	Pedido mínimo	Quantidade Total
24.	Auto Orientação e fiscalização	Papel autocopiativo, 50x2 vias (1ª via branca, 2ª amarela), tamanho A4. Cores 1x0. Acabamento: blocado e numerado.	1	30	30 blocos – 50 folhas
25.	Capa para Processo – Doc Fiscalização	Papel Color Plus Cartagena ou similar, tamanho 460x315mm (aberta), gramatura 180 g/m². Cores: 1x1. Acabamento: dois furos altura padrão de processo e 1 dobra.	1	500	1000
26.	Capa para Processo – Pessoa Graduado	Papel Offset branco, tamanho 460x315 mm (aberta), gramatura 180 g/m². Cores: 1x1. Acabamento: dois furos altura padrão de processo e 1 dobra.	1	3.000	6.000
27.	Capa para Processo – Pessoa Jurídica	Papel Color Plus Cancun ou similar, tamanho 460x315mm (aberta), gramatura 180 g/m². Cores: 1x1 cores. Acabamento: dois furos altura padrão de processo e 1 dobra.	1	1.000	1.000
28.	Envelope Convite	Envelope convite social branco. Papel na cor branca alcalina, tamanho 165x225mm, gramatura mínima 120 g/m². Cores: 0x2.	1	1.000	2.000
29.	Envelope Ofício Branco	Envelope padrão ofício para correspondências. Papel na cor branca alcalina, tamanho 229x114mm, gramatura mínima 90 g/m². Cores: 0x1.	1	3.000	10.000
30.	Envelope Saco Grande	Envelope padrão saco grande para correspondências. Papel kraft natural, tamanho 340x240mm, gramatura mínima 90 g/m². Cores: 0x1.	1	2.000	10.000
31.	Certificado de Funcionamento	Papel offset branco, tamanho A4, gramatura mínima 180 g/m². Cores: 4x1.	1	2.000	8.000
32.	Banner padrão	Impressão em lona, tamanho 90x120cm. Cores: 4x0. Acabamento: suporte em madeira e corda para suspender.	4	1	4
33.	Cartão Postal	Papel couchê fosco, tamanho 110x150mm, gramatura mínima 250g/m². Cores: 4x4.	1	20.000	23.000
34.	Cartão Protocolo	Papel offset, tamanho 96x60mm, gramatura 240g/m². Cores: 4x4 cores.	1	500	1.500
35.	Certificado	Papel couchê fosco, tamanho A4, gramatura mínima 250g/m². Cores: 4x0.	150	1	150

36.	Crachá	Papel couchê, tamanho 110x150mm, gramatura mínima 300g/m². Cores: 4x0. Acabamento: furado (2 furos), cordão com ponteira – branco.	1	100	600
37.	Pasta Simples	Papel offset branco, tamanho 460x315mm (aberta), gramatura mínima 240 g/m². Cores: 4x0. Acabamento: 1 dobra e plastificação externa com filme de alto brilho e alta resistência; envelope interno para documentos, tamanho 210x105mm, com canto esquerdo sextavado.	1	350	350
38.	Placa	Papel couchê fosco, tamanho 210x300mm, gramatura mínima 250 g/m². Cores: 4x0.	2	500	2.500
39.	Brochuras	Papel couchê, tamanho 260x150mm (aberto), gramatura mínima 75g/m². Cores: 4x4. 16 páginas. Acabamento: dobra central, grampo.	5	500	6.000
40.	Cartão CREF2/RS (IMC e Linhas)	Papel couchê, tamanho 96x60mm, gramatura mínima 250g/m². Cores: 4x4. Acabamento: cantos arredondados.	2	500	2.000
41.	Cartão Interiorizasul	Papel couchê fosco, tamanho 110x150mm, gramatura mínima 250g/m². Cores: 4x4.	20	500	25.000
42.	Cartão visita	Papel couchê, tamanho 85x55mm, gramatura mínima 250g/m². Cores: 4x0. Acabamento: cantos arredondados.	31	100	3.500
43.	Cartaz	Papel couchê fosco, tamanho A3, gramatura mínima 170g/m². Cores: 4x0.	10	6	150
44.	Convite	Papel couchê fosco, tamanho 150x210mm, gramatura mínima 300g/m². Cores: 4x4.	2	100	600
45.	Folder	Papel couchê, tamanho A4, gramatura mínima 170g/m². Cores: 4x4. Acabamento: 1 dobra.	4	500	2.000
46.	Flyer	Papel couchê fosco, tamanho A5, gramatura mínima 95g/m². Cores: 4x4.	50	50	1.000

1.2 A impressão deve atender ao especificado no item 1.1 não sendo admitida qualquer alteração, pois a arte gráfica é de inteira responsabilidade do CREF2/RS.

1.3 O pedido mínimo indica a quantidade mínima do produto que será solicitada a cada Ordem de Compra emitida pelo CREF2/RS.

1.3.1 Os itens cujo pedido mínimo equivale à quantidade total serão produzidos em uma única entrega.

1.4 A quantidade máxima de modelos/artes é o total de artes gráficas a serem produzidas para cada item.

## 2 PRAZO PARA ENTREGA DA PROVA E DO OBJETO

2.1 O prazo para entrega da prova é de 3 (três) dias úteis a contar do envio da Ordem de Compra e arte.

2.2 O prazo para entrega do objeto, em quantidades especificadas na Ordem de Compra, a contar da aprovação da prova, é de até:

2.2.1 ITENS 1 A 8: 10 (dez) dias corridos, contado da data da emissão da Ordem de Compra.

2.2.2 ITENS 9 A 23: 7 (sete) dias corridos, contado da data da emissão da Ordem de Compra.

## 3 VALOR DO CONTRATO

3.1 A despesa com a execução do objeto é de R\$ xxxx (xxxxxx), conforme somatórios dos valores dos itens abaixo descritos:

Item	Material	Descrição detalhada	Quantidade máxima de modelos/artes	Pedido mínimo	Quantidade de Total	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1.	Auto Orientação e fiscalização	Papel autocopiativo, 50x2 vias (1ª via branca, 2ª amarela), tamanho A4. Cores 1x0. Acabamento: blocado e numerado.	1	30	30 blocos – 50 folhas		
2.	Capa para Processo – Doc Fiscalização	Papel Color Plus Cartagena ou similar, tamanho 460x315mm (aberta), gramatura 180 g/m². Cores: 1x1. Acabamento: dois furos altura padrão de processo e 1 dobra.	1	500	1000		

3.	Capa para Processo – Pessoa Graduado	Papel Offset branco, tamanho 460x315 mm (aberta), gramatura 180 g/m <sup>2</sup> . Cores: 1x1. Acabamento: dois furos altura padrão de processo e 1 dobra.	1	3.000	6.000		
4.	Capa para Processo – Pessoa Jurídica	Papel Color Plus Cancun ou similar, tamanho 460x315mm (aberta), gramatura 180 g/m <sup>2</sup> . Cores: 1x1 cores. Acabamento: dois furos altura padrão de processo e 1 dobra.	1	1.000	1.000		
5.	Envelope Convite	Envelope convite social branco. Papel na cor branca alcalina, tamanho 165x225mm, gramatura mínima 120 g/m <sup>2</sup> . Cores: 0x2.	1	1.000	2.000		
6.	Envelope Ofício Branco	Envelope padrão ofício para correspondências. Papel na cor branca alcalina, tamanho 229x114mm, gramatura mínima 90 g/m <sup>2</sup> . Cores: 0x1.	1	3.000	10.000		
7.	Envelope Saco Grande	Envelope padrão saco grande para correspondências. Papel kraft natural, tamanho 340x240mm, gramatura mínima 90 g/m <sup>2</sup> . Cores: 0x1.	1	2.000	10.000		
8.	Certificado de Funcionamento	Papel offset branco, tamanho A4, gramatura mínima 180 g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x1.	1	2.000	8.000		
9.	Banner padrão	Impressão em lona, tamanho 90x120cm. Cores: 4x0. Acabamento: suporte em madeira e corda para suspender.	4	1	4		
10.	Cartão Postal	Papel couchê fosco, tamanho 110x150mm, gramatura mínima 250g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x4.	1	20.000	23.000		
11.	Cartão Protocolo	Papel offset, tamanho 96x60mm, gramatura 240g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x4 cores.	1	500	1.500		
12.	Certificado	Papel couchê fosco, tamanho A4, gramatura mínima 250g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x0.	150	1	150		
13.	Crachá	Papel couchê, tamanho 110x150mm, gramatura mínima 300g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x0. Acabamento: furado (2 furos), cordão com ponteira – branco.	1	100	600		
14.	Pasta Simples	Papel offset branco, tamanho 460x315mm (aberta), gramatura mínima 240 g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x0. Acabamento: 1 dobra e plastificação externa com filme de alto brilho e alta resistência; envelope interno para documentos, tamanho 210x105mm, com canto esquerdo sextavado.	1	350	350		
15.	Placa	Papel couchê fosco, tamanho 210x300mm, gramatura mínima 250 g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x0.	2	500	2.500		
16.	Brochuras	Papel couchê, tamanho 260x150mm (aberto), gramatura mínima 75g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x4. 16 páginas. Acabamento: dobra central, grampo.	5	500	6.000		
17.	Cartão CREF2/RS (IMC e Linhas)	Papel couchê, tamanho 96x60mm, gramatura mínima 250g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x4. Acabamento: cantos arredondados.	2	500	2.000		
18.	Cartão Interiorizasil	Papel couchê fosco, tamanho 110x150mm, gramatura mínima 250g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x4.	20	500	25.000		
19.	Cartão visita	Papel couchê, tamanho 85x55mm, gramatura mínima 250g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x0. Acabamento: cantos arredondados.	31	100	3.500		
20.	Cartaz	Papel couchê fosco, tamanho A3, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x0.	10	6	150		
21.	Convite	Papel couchê fosco, tamanho 150x210mm, gramatura mínima 300g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x4.	2	100	600		
22.	Folder	Papel couchê, tamanho A4, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x4. Acabamento: 1 dobra.	4	500	2.000		

23.	Flyer	Papel couchê fosco, tamanho A5, gramatura mínima 95g/m <sup>2</sup> . Cores: 4x4.	50	50	1.000		
-----	-------	---	----	----	-------	--	--

- 3.1.1 ITENS 1 A 6 - MATERIAL EXPEDIENTE: R\$ xxxx (xxx).
- 3.1.2 ITENS 7 A 15 - IMPRESSOS GRÁFICOS: R\$ xxxx (xxx).
- 3.1.3 ITENS 16 A 23 - MATERIAL DE DIVULGAÇÃO: R\$ xxxx (xxx).

#### **4 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1 Elementos de despesas:
  - 4.1.1 ITENS 1 A 6 - 6.2.2.1.01.01.023 MATERIAL DE EXPEDIENTE
  - 4.1.2 ITENS 7 A 15 - 6.2.2.1.01.01.089 IMPRESSOS GRÁFICOS
  - 4.1.3 ITENS 16 A 23 - 6.2.2.1.01.01.029 MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO

#### **5 ENCARGOS DAS PARTES**

- 5.1 As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2 A contratada deve:
  - 5.2.1 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
  - 5.2.2 Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.
  - 5.2.3 Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
  - 5.2.4 Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
  - 5.2.5 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
  - 5.2.6 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
  - 5.2.7 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CREF2/RS a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
  - 5.2.8 Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação do CREF2/RS, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções.
  - 5.2.9 Responder pelos danos causados diretamente ao CREF2/RS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos produtos.
  - 5.2.10 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do CREF2/RS.
  - 5.2.11 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos produtos, inclusive o seu descarregamento.
  - 5.2.12 Fornecer o objeto conforme especificação e prazo.
  - 5.2.13 Entregar o objeto no endereço constante na Ordem de Compra, no prazo constante no capítulo 2 deste Anexo.
  - 5.2.14 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao CREF2/RS provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 5.3 São expressamente vedadas à contratada:
  - 5.3.1 A veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização do CREF2/RS;
  - 5.3.2 A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

5.3.3 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CREF2/RS, ou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, durante o período de fornecimento.

5.4 O CREF2/RS deve:

5.4.1 Nomear fiscal para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.

5.4.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado.

5.4.3 Receber o objeto em dias úteis no endereço indicado na Ordem de Compra.

5.4.4 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.4.5 Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

5.4.6 Notificar a contratada de qualquer irregularidade verificada no fornecimento.

5.4.7 Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste contrato, após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da documentação exigida no ato convocatório.

## **6 LOCAL DE ENTREGA**

6.1 No CREF2/RS: Rua Coronel Genuíno 421 conjunto 401 - Porto Alegre/RS - CEP 90010-350 no horário especificado na ODS - Ordem de Compra/Serviço.

## **7 RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1 Os produtos serão recebidos:

7.1.1 provisoriamente: para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação e com a amostra aprovada, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva Ordem de Compra/Nota de Empenho.

7.1.2 definitivamente: após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento provisório;

7.2 O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

7.3 O aceite/aprovação do(s) produto(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas e com as amostras aprovadas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao CREF2/RS as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

## **8 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

1.4 O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico N° 03/2019 constante do processo PAC 2018/000128 e PAC 2018/000127, bem como à proposta da contratada.

## **9 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

9.1 A contratante realizará pagamento em até 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo dos produtos e da apresentação do documento fiscal correspondente.

9.2 O pagamento será realizado por meio de boleto, preferencialmente, ou ordem bancária creditada na conta corrente da contratada.

9.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.3.1 O descumprimento, pela contratada, do estabelecido no item 9.3, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.



9.4 A contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste contrato.

9.5 No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.6 O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

9.7 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo fiscal do contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não podendo acarretar qualquer ônus adicional para o CREF2/RS, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos serviços prestados pela CONTRATADA.

## 10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas ou o licitante, nos casos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa, está sujeito às seguintes sanções:

- VI. Advertência;
- VII. Multa;
- VIII. Suspensão temporária de participação em licitação;
- IX. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Federal;
- X. Declaração de inidoneidade.

10.1.1 As sanções I, III, IV e V poderão ser aplicadas juntamente com a II, facultada a defesa prévia ao interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

10.1.2 ADVERTÊNCIA é o aviso por escrito emitido ao fornecedor pela inexecução total ou parcial do contrato e será expedida pelas autoridades dispostas no inciso I do art. 5º, e, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, será expedida pelas autoridades dispostas no inciso II do art. 5º da IN nº 04 de 23/11/2015.

10.1.3 MULTA é a sanção pecuniária imposta ao contratado ou licitante, que poderá ser:

I – de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;
- b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante;

II – de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

- a) 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo CREF2/RS, inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplida;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total do contrato.

10.1.4 A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei nº 8.666, de 21 junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, consoante o Art. 13º da Instrução Normativa Nº 04 de 23/11/2015, observada a seguinte ordem:

I - Mediante quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente;

III - Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

IV - Mediante procedimento judicial.

10.1.5 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

10.1.6 Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - O atraso não superior a 05 (cinco) dias; e

II - A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança, nos termos dos atos regulamentares expedidos pela AGU.

10.1.7 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO é a sanção imposta ao fornecedor/licitante, impedindo-o temporariamente de participar de licitações e de contratar com o CREF2/RS, pelo prazo que esta Autarquia fixar e será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 2 anos.

10.1.8 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL é a sanção imposta ao fornecedor/licitante, nas licitações e contratos pelas Leis nº 10.520/2002 e 12.462/2011, impedindo-o de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das demais cominações legais, aquele que:

- I - convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- II - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- IV - não manter a sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado; ou
- V - comportar-se de modo inidôneo.

10.1.9 Incorre na mesma sanção o contratado sob o regime da Lei nº 12.462/2011 que ser causa à inexecução total ou parcial do contrato.

10.1.10 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE é a penalidade administrativa decorrente de irregularidade praticada pelo fornecedor, com fundamento legal constante na Lei 8.666/93 e será aplicada pelo CREF2/RS, à vista dos motivos informados na instrução processual.

10.1.11 A declaração de inidoneidade prevista permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinarem a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção, não superior a 2 (dois) anos.

10.1.12 A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial da União e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos da Federação.

10.1.13 Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

10.1.14 Além das sanções legais cabíveis, regulamentadas por esta Instrução Normativa, o fornecedor ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias ou contratuais.

## 11 FISCALIZAÇÃO E ATESTO

11.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 12 DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

12.1 O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

### 13 DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### 14 DA RESCISÃO

14.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

14.2 A rescisão deste contrato pode ser:

14.3 determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

14.4 amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

14.5 judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

14.6 A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.7 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### 15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Caso não haja indicação nos prazos estabelecidos, a contagem dos mesmos será em dias corridos.

15.2 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Porto Alegre, Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

Assinaturas:

\_\_\_\_\_  
José Edgar Meurer  
Presidente CREF2/RS  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
NOME:

\_\_\_\_\_  
NOME:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF: