PREGÃO 04/2021

Abertura: **23/02/2021**	Horário: **9h**
Local: Sede Administrativa do Sescoop/RS - Porto Alegre/RS, Rua Félix da Cunha, 12, 6º andar	

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul – Sescoop/RS, consoante os ditames da Resolução da Sescoop n. 850, de 28 de fevereiro de 2012 (Regulamento de Licitações e Contrato – RLC), faz público, para conhecimento de quem interessar possa, que receberá até dia **23 de fevereiro de 2021, às 9h,** os envelopes de proposta de preço e de habilitação referente a **registro de preços para aquisição de material gráfico, para atender às necessidades do Sescoop/RS, através do processo CO00067/20**, conforme especificações constantes no Anexo 05, na modalidade "**Pregão**", do tipo "**menor preço**", conforme as disposições da resolução supramencionada, com aplicação subsidiária das Leis 10.520/02 e 8.666/93, além das exigências estabelecidas neste edital.

As dúvidas sobre o objeto deste certame poderão ser sanadas pela Comissão de Licitações através de sua presidente Luciana Futuro Pfitscher, através do e-mail: licitacao@sescooprs.coop.br

I - DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 O presente procedimento licitatório destina-se a **registro de preços para aquisição de material gráfico, para atender às necessidades do Sescoop/RS,** conforme especificações constantes no Anexo 05.

1.2 Para participação a licitante deverá levar em consideração os subsídios elencados, além daqueles constantes no **Anexo 05**.

1.3 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Sescoop/RS para exercício 2021, nas contas:

- 3.1.2.01.04.004 - Material de Expediente;
- 3.1.2.02.02.002 - Materiais de Divulgação
- 3.1.2.02.05.001 - Anúncio, Divulgação, Propaganda Publicidade;
- 3.1.2.02.03.001 - Livros Didáticos, Cartilhas e Apostilas;
- 3.1.2.02.03.002 - Materiais Técnicos e Didáticos;
- 3.1.2.02.05.007 - Serviços Gráficos e Editoriais.

II - DOS ANEXOS

2.1 Integram o presente edital os seguintes documentos:
- Anexo 01 - Carta de Credenciamento;
- Anexo 02 - Modelo de declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CF/88;
- Anexo 03 - Modelo de declaração de não superveniência;
- Anexo 04 - Minuta de Ata de Registro de Preço;
- Anexo 05 - Termo de Referência;

- Anexo 06 - Planilha de Valores Máximos Aceitáveis;
- Anexo 07 - Descrição dos Itens e Modelo de Planilha de Preços.

III - DO LOCAL E DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS

3.1 A entrega dos envelopes com a documentação exigida deverá ocorrer na Rua Félix da Cunha n. 12, Bairro Floresta, Porto Alegre (RS).

3.2 A entrega dos envelopes poderá ser feita até às 9h, do dia 23 de fevereiro de 2021, ocasião na qual serão abertos os envelopes.

3.2.1 Os envelopes poderão ser entregues e recebidos para participarem do processo licitatório enquanto se estiver procedendo a abertura das propostas de preço. Após aberto o último envelope de n. 01, o pregoeiro recusará o recebimento de outros.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

4.1 Não poderão participar da presente licitação:
a) empresas que tenham sido sancionadas com a pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescoop - Unidade Nacional e Unidades Estaduais, durante o prazo da sanção aplicada;
b) pessoa jurídica em processo de recuperação judicial ou em processo falimentar;
c) pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam dirigentes ou empregados do Sescoop/RS e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau;
d) simultaneamente, pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras e suas respectivas controladas e empresas cujos sócios, cotistas ou diretores, sejam as mesmas pessoas de outra que esteja participando desta licitação e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau;
e) pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste instrumento convocatório e de seus anexos.

4.1.1 Na hipótese da alínea “d” deste item, haverá a desclassificação de todas as licitantes impedidas, salvo se permanecer apenas uma, ante a desistência das demais.

4.2 A licitante poderá se fazer representar nesta licitação por meio de pessoa física devidamente credenciada, nos termos do instrumento constante do **Anexo 01 - Carta de Credenciamento** ou **Procuração** que deverá ser apresentado ao pregoeiro **fora dos envelopes relacionados no item 4.4**.

4.2.1 No caso da carta de credenciamento ou procuração privada, a licitante deverá entregar ao pregoeiro uma cópia do contrato social ou instrumento equivalente (**fora dos envelopes relacionados no item 4.4**) que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que a tiver assinado.

4.2.1.1 A procuração, caso não possua prazo de validade, deverá ter sido emitida no prazo de máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura do certame.

4.2.2 Caso o representante da empresa, na sessão, seja sócio, este deverá apresentar a cópia do contrato social ou instrumento equivalente (**fora dos envelopes relacionados no item 4.4**) e a cópia da cédula de identidade, não havendo necessidade da carta de credenciamento nem procuração, caso possua poderes representação.

4.2.3 A ausência da carta de credenciamento ou documento similar não impede a participação da licitante, mas, obsta a manifestação de representante.

4.2.4 O não credenciamento e não comparecimento de representante, não inabilita a licitante, nem tampouco impede o prosseguimento das fases do certame licitatório.

4.3 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante, sob pena das demais outorgantes perderem o seu direito à representação nas sessões públicas.

4.4 As licitantes, no dia, hora e local designados no preâmbulo, apresentarão toda a documentação exigida por este instrumento convocatório em 02 (dois) envelopes – 01 e 02 – lacrados, distintos e opacos, identificados no lado externo pelo nome da licitante e número da licitação, com os seguintes conteúdos:

Envelope 01 – Proposta de Preços
PREGÃO 04/2021
NOME DA LICITANTE: (Identificação da licitante e e-mail)
CNPJ DA LICITANTE:
NOME DO REPRESENTANTE (caso houver)
CPF DO REPRESENTANTE (caso houver)

Envelope 02 – Documentos de Habilitação
PREGÃO 04/2021
NOME DA LICITANTE: (Identificação da licitante e e-mail)
CNPJ DA LICITANTE:
NOME DO REPRESENTANTE (caso houver)
CPF DO REPRESENTANTE (caso houver)

4.5 A participação na presente licitação implica aceitação integral e irretratável dos termos e condições deste edital e dos seus anexos, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop (Resolução Sescoop n. 850/2012).

4.6 Cada licitante ou seu representante poderá ser acompanhado por um advogado, caso assim for entendido necessário.

V - DA HABILITAÇÃO

5.1 Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresso no estatuto, no contrato social ou em documento equivalente especifique atividade compatível com o objeto da presente licitação.

5.2 Para os fins de habilitação, todas as licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, entregues, preferencialmente, na mesma ordem em que eles se encontram aqui descritos e com a identificação pelo número de cada um dos itens.

5.2.1 Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no envelope de habilitação.

5.3 Os documentos apresentados em cópias não necessitarão de autenticação nem acompanhamento de suas respectivas vias originais, salvo em caso de diligência determinada pelo pregoeiro.

5.3.1 Todas as certidões apresentadas deverão ter sido emitidas em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura do certame, caso não possuam prazo próprio de validade.

5.4 O pregoeiro e sua equipe de apoio poderão efetuar diligências a fim de comprovar a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelas licitantes, inclusive quanto à regularidade fiscal, que poderá ser comprovada mediante pesquisa nos sítios oficiais na internet.

5.5 Serão inabilitadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item.

>> HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.6 Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar dentro no envelope n. 02, salvo o disposto no item 5.2.1, a seguinte documentação:

5.6.1 prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

5.6.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

5.6.2.1 os documentos acima relacionados poderão ser substituídos por certidão simplificada emitida pela junta comercial onde constem o capital social, os sócios e o dirigente da empresa licitante;

5.6.3 ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente.

>> QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.7 Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

5.7.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento dos serviços e materiais compatíveis com os aqueles descritos no presente certame, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já forneceu ou fornece satisfatoriamente o objeto da mesma natureza ou similar ao objeto aqui licitado.

5.7.2 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pelo pregoeiro ou por sua equipe de apoio, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

>> QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.8 Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

5.8.1 Certidão negativa ou documentação capaz de demonstrar a inexistência de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, com data de emissão de até 90 (noventa) dias, quando essa não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

5.8.1.2 Certidão emitida por comarca diversa, mas integrada à comarca sede da pessoa jurídica terá o mesmo valor.

>> REGULARIDADE FISCAL

5.9 Para fins de regularidade fiscal, a licitante deverá apresentar:

5.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.9.2 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional e Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.9.2.1 Certidão Negativa de Débitos – CND expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências.

5.9.2.2 Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pela Fazenda Estadual.

5.9.2.3 Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pela Fazenda Municipal.

5.9.3 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal.

5.9.4 Caso a licitante seja cooperativa, deverá apresentar certificado de registro e de regularidade junto a Ocergs;

5.10 E ainda:

5.10.1 Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme **Anexo 02**;

5.10.2 Declaração, observada as penalidades cabíveis, da não superveniência de fato impeditivo da habilitação, **Anexo 03**;

5.10.3. A empresa não poderá ter seu nome inscrito no CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, pois a existência de inscrição acarretará a inabilitação.

VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 O Envelope “01” conterá a "Proposta de Preços", elaborada em consonância com a descrição do objeto constante no **Anexo 05**, datada, impressa e assinada, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas.

6.2 A proposta deverá ser cotada em **valor unitário fixo e irreajustável**, em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e ao final deverá ser apresentado o **valor total fixo e irreajustável**, em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso**,** incluindo todos os custos das obrigações da licitante, inclusive os tributários e o frete, conforme tabela Anexo 07.

6.3 Na hipótese de discordância entre os preços apresentados, a cotação indicada por extenso prevalecerá sobre a numérica.

6.4 O banco de sua escolha, com a indicação do número da agência e da conta corrente para fins de pagamento deverão ser indicados pela empresa em sua proposta.

6.5 A apresentação da proposta equivale a aceitação e a declaração de que a proponente examinou minuciosamente o pertinente edital, seus anexos, anuindo e submetendo-se, integralmente, às suas condições e, também, que obteve da Instituição, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas quanto aos serviços a executar;

6.6 No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos;

6.7 Com exceção do item 6.4, serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste capítulo.

6.8 Analisadas as propostas comerciais, o **menor preço para o lote 1 e menor preço por item para os demais itens** será o valor considerado para efeito de classificação à fase dos lances.

VII - DOS PROCEDIMENTOS

EXAME E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 Após realizada a verificação das propostas de preços (envelope 01) das empresas licitantes, o pregoeiro comunicará aos participantes quais são aquelas a continuar no processo licitatório.

7.2 Serão classificadas para a fase dos lances verbais as propostas que atenderem às exigências de apresentação da proposta de preços e não apresentarem diferença de preços superior a 15% (quinze por cento) do menor preço proposto.

7.3 Quando não forem classificadas no mínimo 3 (três) propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas, sempre que atenderem as demais condições definidas neste instrumento convocatório, a de menor preço e as 2 (duas) melhores propostas de preços subsequentes.

7.4 A classificação de apenas 2 (duas) propostas de preços não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

7.5 As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 7.2 e 7.3, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.

7.6 Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração ao próprio pregoeiro, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

7.7 O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

7.8 Desta decisão não caberá recurso.

LANCES VERBAIS

7.9 Após a classificação das propostas escritas, terá início a fase de apresentação de lances verbais.

7.10 O pregoeiro realizará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance, e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço.

7.11 Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço.

7.12 O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ela ocorra.

7.13 Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

7.14 O Pregoeiro após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará as propostas em ordem crescente de menor preço para o objeto do certame.

7.15 Será classificada como primeira colocada do certame a licitante que atender as condições do edital e apresentar menor preço para o lote 1 e menor preço por item para os demais itens. As demais licitantes, que atenderem às exigências de apresentação da proposta de preços, serão classificados em ordem crescente.

7.16 O empate, entre dois ou mais proponentes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para o desempate. Havendo propostas economicamente vantajosas e que estejam em equivalência de condições, o Sescoop/RS procederá ao sorteio da proposta vencedora, a ser realizado durante a sessão do pregão.

EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.17 Após a classificação da proposta de preço, a equipe de apoio do pregoeiro procederá à abertura dos documentos de habilitação (envelope 02) exclusivamente da licitante classificada como primeira colocada.

7.17 Se entender necessário, o pregoeiro poderá suspender a sessão para exame dos documentos de habilitação, sendo que a sua decisão deverá ser lavrada em ata própria e divulgada às licitantes participantes através de correio eletrônico (e-mail).

7.18 Após esta divulgação consideram-se intimadas da decisão todas as licitantes participantes do certame. A partir da data desta intimação correrá o prazo recursal.

7.19 Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, a CPL prosseguirá na abertura do Envelope “02” das classificadas seguintes, observando o mesmo procedimento deste item.

VIII - DOS RECURSOS

8.1 Somente caberão recursos escritos e fundamentados da decisão que declarar o vencedor (artigo 22 do RLC), no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da comunicação, os quais serão dirigidos, por intermédio do pregoeiro, à Diretoria Executiva do Sescoop/RS.

8.2 O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal de 2 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação, via e-mail, sobre a interposição de recurso.

8.3 Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do Sescoop/RS ou por quem este delegar competência, contados da data final para a sua interposição, conforme estabelece o artigo 23, do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da Entidade.

8.4 O provimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5 Somente o eventual recurso contra a decisão que declarar o licitante VENCEDOR terá efeito suspensivo.

8.6 Os recursos deverão ser apresentados por meio de petição circunstanciada e protocolados no horário das 8h30min às 12h e das 13h às 17h30min, na Secretaria do Sistema Ocergs-Sescoop/RS, situada em Porto Alegre (RS), na Rua Félix da Cunha, n. 12, térreo.

8.7 Em atenção aos princípios do procedimento licitatório, ficam os autos da licitação com vista franqueada aos interessados, podendo-se realizar anotações, solicitar cópias (as quais deverão ser entregues num prazo de 24 horas), vedando-se a retirada em carga.

IX - DA HOMOLOGAÇÃO, DA ADJUDICAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1 A adjudicação do objeto deste certame dar-se-á após julgamento final e consequente homologação do procedimento, indicando a(s) licitante(s) vencedora(s).

9.2 O Sescoop/RS convocará a licitante vencedora para assinar a ata, consignando na convocação a data, hora e local determinados para esse fim.

9.2.1 Verificada a recusa em assinar a ata, o Sescoop/RS poderá convocar as demais licitantes, obedecendo à ordenação final.

9.3 O prazo de vigência da ata oriunda do registro de preço será de 01 (um) ano.

X - DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do aceite da nota fiscal, a qual deverá ser emitida após entrega do material/serviço.

10.2 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente devidamente informada pela contratada ou boleto emitido pela contratada.

10.3 O pagamento somente será realizado depois de verificada as regularidades da CONTRATADA conforme itens 5.9 a 5.9.4 do presente edital.

XI - DAS PENALIDADES

11.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de até 10% do valor global do contrato.

11.2 Pela inexecução parcial ou total do contrato, excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior, à CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, inclusive cumulativamente:
a) advertência, por escrito;
b) multas;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.3 Nas hipóteses de inexecução das obrigações, à CONTRATADA poderá ser aplicada multa de 1% (um por cento) por dia, sobre o valor global do contrato enquanto perdurar o descumprimento.

11.4 O inadimplemento da CONTRATADA dará ao CONTRATANTE o direito de considerar resolvido o contrato, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo ainda a CONTRATADA pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas da prestação dos serviços.

11.5 A resolução do contrato motivada pelo inadimplemento de qualquer das partes ensejará a aplicação de multa à parte culpada no montante correspondente a 10% (dez por cento) do montante do valor global do contrato que ainda não houver sido pago à CONTRATADA, sem prejuízo de indenização por perdas e danos.

11.6 O atraso no pagamento do serviço, por culpa dos CONTRATANTES, implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.

11.7 O atraso no pagamento do serviço superior a 90 (noventa) dias, por culpa da CONTRATANTE, autoriza a interrupção da prestação do serviço e a resolução contratual, substituindo-se neste caso a multa moratória prevista no item 11.6 pela multa prevista no item 11.5.

11.8 A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação do serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

11.9 As eventuais multas e outros valores devidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE poderão ser compensados no momento do pagamento ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.

11.9.1 As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

11.10 Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA tenha direito a indenização, a qualquer título:
a) ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem o objeto deste certame, sem a prévia autorização escrita do CONTRATANTE;
b) deixar de cumprir as obrigações previstas neste edital e no contrato;
c) ocorrer reincidência, por parte da CONTRATADA, em infração contratual que implique na aplicação de multa;
d) ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda, o ingresso desta última em processo de recuperação judicial;

11.10.1 Em qualquer das situações elencadas nas alíneas acima, exceto o previsto na letra “d”, a CONTRATADA ficará sujeita à multa resolutória prevista na Cláusula 12.5, cumulativamente, respondendo ainda, pelas perdas e danos decorrentes.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Serão inabilitadas as licitantes e/ou desclassificadas as propostas que não tenham atendido as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

12.2 O Sescoop/RS se reserva o direito de cancelar esta licitação antes da assinatura do contrato, mediante prévia justificativa, sem que caiba às licitantes qualquer reclamação ou indenização (art. 57 do RLC).

12.3 Qualquer manifestação no sentido de impugnar os termos deste edital e seus anexos deverá ser encaminhada, por escrito, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, à Comissão de Licitação do Sescoop/RS, e devidamente registrado no setor de secretaria, situado em sua Sede, na Rua Felix da Cunha, n. 12, Bairro Floresta, Porto Alegre/RS, CEP 90.570-000.

12.4 O pregoeiro poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário, visando melhor desempenhar suas funções institucionais, desde que disso não decorra a posterior inclusão de documentos que deveriam constar originariamente dos envelopes entregues pelas licitantes.

12.5 Qualquer alteração neste edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas exclusivamente na página da entidade na internet, no endereço http://www.sescooprs.coop.br/publicacoes/licitacoes/ sem necessidade de reabertura de prazos.

12.6 Os interessados deverão manter-se atualizados de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o edital, através de consulta permanente ao endereço acima indicado, não cabendo à entidade licitadora a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

12.7 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes, se assim o desejarem, com os registros de todas as ocorrências.

12.8 Os documentos das licitantes, exceto os da vencedora e os relativos à proposta de preço, serão devolvidos após o encerramento da sessão que declarou a vencedora.

12.9 Fica eleito o Foro de Porto Alegre (RS), para dirimir eventual controvérsia que decorra da presente licitação.

Porto Alegre, 25 de janeiro de 2021.

Luciana Futuro Pfitscher
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO 01
(Modelo da Carta de Credenciamento)

Ao Sescoop/RS

Pela presente, designamos o Sr.(a) ....., portador(a) da carteira de identidade n. ....., inscrito(a) no CPF sob o n. ....., para nos representar no processo licitatório relativo ao *Pregão 04/2021*, podendo o mesmo fazer propostas, receber intimações, desistir de recurso, assinar atas e manifestar-se sobre quaisquer questões administrativas e técnicas, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data

Atenciosamente,

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO 02

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de participação na licitação *Pregão 04/2021*, que não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não empregamos menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e data

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO 03

DECLARAÇÃO DE NÃO SUPERVENIÊNCIA

Declaramos, para fins de participação na licitação *Pregão 04/2021*, a inexistência de fato impeditivo de habilitação. Declaramos, outrossim, que possuímos todas as condições exigidas para a prestação dos serviços exigidos e que atendemos, integralmente, os requisitos do objeto desta licitação.

Local e data

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO 04

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul - Sescoop/RS**, estabelecido na Rua Félix da Cunha, n. 12, em Porto Alegre (RS), inscrito no CNPJ sob n. 10.510.590/0001-56, representado neste ato por seus Superintendentes Sr. Norberto Tomasini e Sr. Gerson Lauermann, doravante denominado **CONTRATANTE** e (_____), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (_____), com sede na cidade de (_____), na Av./Rua (_____), nº (____), CEP, representada por (_____), portador(a) da cédula de identidade nº (_____) e do CPF/MF nº (_____), na forma da cláusula (_____) do seu (_____), doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do Pregão nº 04/2021, têm entre si justo e acordado o presente Contrato, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop (Resolução nº 850/2012 do Conselho Nacional do Sescoop) e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

1. Fica registrado o item abaixo especificado, com o seguinte preço:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)

2. O quantitativo de consumo será adquirido de acordo com a necessidade e conveniência do Sescoop/RS, mediante emissão de pedido de compra, equivalendo à chamada ‘nota de empenho’.

3. As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas quando da emissão do pedido de compra.

4. O Sescoop/RS fornecerá a arte finalizada do material em formato .pdf. e a contratada deverá fornecer prova digital, sem custos adicionais, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5. O prazo de entrega será de, no máximo, vinte (20) dias, contados da aprovação da prova digital.

6. A entrega dos materiais ocorrerá conforme data e horário estabelecidos pelo Sescoop/RS, podendo acontecer entre às 08h30min e 17h na Rua Félix da Cunha n. 12, Bairro Floresta, Porto Alegre/RS, e será, juntamente com o descarregamento dos materiais, de total responsabilidade do fornecedor.

7. Caso os materiais apresentem defeitos ou estejam em desacordo das especificações técnicas, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição do material no prazo máximo de cinco (5) dias úteis contados da comunicação do Sescoop/RS.

8. O papel utilizado para confecção das peças deve ter certificação florestal válida (FSC ou Cerflor).

9. O recebimento dos materiais fornecidos pela empresa CONTRATADA será:
a) Provisório – no ato de entrega dos produtos;
b) Definitivo – no prazo máximo de 7 (sete) dias e após verificadas as especificações exigidas no edital.

10. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução, fica o fornecedor obrigado a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o Sescoop/RS.

11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal do fornecedor.

12. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do aceite da nota fiscal, a qual deverá ser emitida após entrega do material/serviço.

13. A existência de preços registrados não obriga o Sescoop/RS a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14. A presente ata tem o prazo de vigência de um ano.

15. Eventual fornecimento, objeto da presente Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento e às disposições do edital do Pregão 04/2021, que, independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste instrumento.

16. Integrará a presente Ata de Registro de Preços eventuais contratos de garantia entregues pelo fornecedor.

17. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, forma e data.

Porto Alegre, XX de XXXXXXX de 2021.

Diretoria Executiva Sescoop/RS	Diretoria Executiva Sescoop/RS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Xxxxx Xxxxxxxx Xxxxxxxx

TESTEMUNHA	TESTEMUNHA
Nome:	Nome:
RG:	RG:
CPF:	CPF:

ANEXO 05

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo CO00067/20

1. OBJETO
Material Gráfico (Apostilas, Cadernos, Blocos, Envelopes, Folder, Banner, etc.)

Para fins de classificação:
a) o julgamento do Lote 1 será pelo menor valor total do lote, desde que os seus itens (“01” a “08”) possuam valores iguais ou inferiores aos valores máximos admissíveis;
b) para os demais itens serão considerados os seus valores unitários, sendo a classificação do menor valor por item.

2. ITEM

Lote 1 (Itens 01 a 08)
01 - Apostila
Quantidade: 5.000 Unidades
Especificação Técnica:
Tipo 1: Impressão em papel off-set 75g/m², tamanho A4, cor 1x0, impressão digital.

02 - Apostila
Quantidade: 2.000 Unidades
Especificação Técnica:
Tipo 1: Impressão em papel Reciclado, tamanho A4, cor 1x0, impressão digital.

03 - Apostila
Quantidade: 5.000 Unidades
Especificação Técnica:
Tipo 2: Impressão em papel off-set 75g/m², tamanho A4, cor 1x1, impressão digital.

04 - Apostila
Quantidade: 1.500 Unidades
Especificação Técnica:
Tipo 3: Impressão em papel off-set 75g/m², tamanho A4, cor 4x0, impressão digital.

05 - Apostila
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Tipo 3: Impressão em papel Reciclado, tamanho A4, cor 4x0, impressão digital.

06 - Apostila
Quantidade: 2.000 Unidades
Especificação Técnica:
Tipo 4: Impressão em papel off-set 75g/m², tamanho A4, cor 4x4, impressão digital.

07 - Encadernação
Quantidade: 500 unidades
Especificação Técnica:
Tipo 1: Encadernação de apostilas até 100 folhas, tamanho A4, incluindo capa PVC transparente e contra-capa PVC preta e acabamento em espiral preto.

08 - Encadernação
Quantidade: 500 unidades
Especificação Técnica:
Tipo 2: Encadernação de apostilas com mais de 100 folhas, tamanho A4, incluindo capa PVC transparente e contra-capa PVC preta e acabamento em espiral preto.

09 - Adesivo
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Lote mínimo de 100 unid. Formato: Redondo, 2,5 x 2,5 cm, Faca redonda, Papel adesivo, 4x0 cores. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

10 - Adesivo
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Lote mínimo de 500 unid. Formato: Redondo, 2,5 x 2,5 cm, Faca redonda, Papel adesivo, 4x0 cores. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

11 - Adesivo
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Lote mínimo de 100 unid. Formato Retangular: 4 x 2 cm, Corte reto, Papel adesivo, 4x0 cores. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

12 - Adesivo
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Lote mínimo de 500 unid. Formato Retangular: 4 x 2 cm, Corte reto, Papel adesivo, 4x0 cores. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

13 - Adesivo
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Lote mínimo de 100 unid. Formato Quadrado: 2,5 x 2,5 cm, Corte reto, Papel adesivo, 4x0 cores. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

14 - Adesivo
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Lote mínimo de 500 unid. Formato Quadrado: 2,5 x 2,5 cm, Corte reto, Papel adesivo, 4x0 cores. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

15 - Banner
Quantidade: 100 Unidades
Especificação Técnica:
Modelo 1: Em Lona Fosca 440gr, arte em impressão digital em base solvente, solda em ambas as pontas, 4x0 cores, 90cm de largura X 150cm de altura, haste de madeira com ponteiras em PVC e cordão para pendurar, a arte será fornecida pelo Sescoop/RS.

16 - Banner
Quantidade: 10 Unidades
Especificação Técnica:
Modelo 2: Em Lona Fosca 440gr, arte em impressão digital em base solvente, solda em ambas as pontas, 4x0 cores, 110cm de largura X 170cm de altura, haste de madeira com ponteiras em PVC e cordão para pendurar, a arte será fornecida pelo Sescoop/RS.

17 - Bloco de anotação Geral
Quantidade: 2.000 Unidades
Especificação Técnica:
Bloco A4: Papel off-set 75gr, 25 folhas, 4x0 cores, tamanho A4, aplicações nas partes superior e inferior, acabamento colado, arte fornecida pelo SESCOOP/RS. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

18 - Bloco de anotação Geral
Quantidade: 1.500 Unidades
Especificação Técnica:
Bloco A4: Papel Reciclado 75gr, 25 folhas, 4x0 cores, tamanho A4, aplicações nas partes superior e inferior, acabamento colado, arte fornecida pelo SESCOOP/RS. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

19 - Bloco de anotação Geral
Quantidade: 3.000 Unidades
Especificação Técnica:
Bloco A5: Papel off-set 75g, 25 folhas, 4x0 cores, formato A5, aplicações nas partes superior e inferior, acabamento colado, arte fornecida pelo SESCOOP/RS. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

20 - Bloco de anotação Geral
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Bloco A5: Papel Reciclado 75g, 25 folhas, 4x0 cores, formato A5, aplicações nas partes superior e inferior, acabamento colado, arte fornecida pelo SESCOOP/RS. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

21 - Bloco de anotação Geral
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Bloco Capa Dura cores 4x0 tinta escala seleção em couche brilho 115g _ 11,5cmx21,5cm." Espelho: 11cm x21cm" sem impressão off-set, 120g - encarte 12 páginas, 11cm x 21cm, 1 cor tinta escala em off-set 75g (calendário, agenda telefônica, texto sobre cooperativismo). Miolo: 200páginas, 11cm x 21cm, 1 cor papel off-set 75g - fosco, wire-o, capa dura. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

22 - Bloco de anotação Geral
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Bloco Médio: Dimensões: 9cm x 14cm - com espiral superior. 100 páginas, 4x0 _ gramatura 75gr _ capa 4x0 cores, couche fosco 300gr. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

23 - Bloco de anotação Geral
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Bloco Pequeno: Dimensões: 7cm x 11cm _ com acabamento de cola superior _ 100 páginas _ miolo gramatura 75gr, 4x0 _ capa 4x0 cores couche fosco 230gr, picote superior. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

24 - Caderno
Quantidade: 1.000 Unidades
Valor previsto unitário:R$ 26,20
Valor previsto total:R$ 26.200,00
Especificação Técnica:
Caderno Capa Dura: Capa 18,5 cm x22,5cm - 4x0 cores tinta escala em couche brilho 115g. Espelho: 15cm x22cm sem impressão off-set, 120g - encarte 12 páginas, 18cm x 22cm, 1 cor tinta escala em off-set 75g (calendário, agenda telefônica, texto sobre cooperativismo), miolo: 200pg, 18cm x 22cm, 1 cor tinta escala em off-set 75g -prola fosco, wire-o, capa dura. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

25 - Caderno
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Caderno com Espiral: Capa 2 folhas 21x29,7cm, 4x0 cores tinta escala em papel reciclado 300g, com aplicação de arte, plastificação prolan fosco. Dados pessoais/apresentação: 1 folha 1x1 cores, tinta escala em papel reciclado 75g. Miolo pautas padrão: 180 páginas, 21x29,7cm, 1x1 cores tinta escala em papel reciclado 75g. Fazer diagramação, arte (capa, dados pessoais/apresentação e miolo). Acabamento em espiral. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

26 - Caderno
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Caderno com Espiral Capa Dura Branco: Capa 21cm x29,7cm - 4x0 cores tinta escala em couche brilho 115g. Dados pessoais/apresentação: 1 folha 1x1 cores, tinta escala em offset 75g. Miolo pautas padrão: 180 páginas, 21x29,7cm, 1x1 cores tinta escala em off-set 75g. Fazer diagramação, arte (capa, dados pessoais/apresentação e miolo). Acabamento em espiral. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

27 - Caderno
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Caderno com Espiral Capa Dura Reciclado. Capa 21cm x29,7cm - 4x0 cores tinta escala em couche brilho 115g. Dados pessoais/apresentação: 1 folha 1x1 cores, tinta escala em papel reciclado 75g. Miolo pautas padrão: 180 páginas, 21x29,7cm, 1x1 cores tinta escala em papel reciclado 75g. Fazer diagramação, arte (capa, dados pessoais/apresentação e miolo). Acabamento em espiral. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

28 - Calendário
Quantidade: 300 Unidades
Especificação Técnica:
Calendário Institucional: Base 18 cm x 17,5 cm (fechado) _ 4 x 4 cores - papel cartão em papelão 1 mm forrado por dentro com papel offset 120 gr e por fora com couchê 150 gr com laminação fosca. 13 lâminas 17,5 cm x 14 cm couchê fosco 230 gr. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

29 - Calendário
Quantidade: 700 Unidades
Especificação Técnica:
Calendário Institucional: Base 18 cm x 17,5 cm (fechado) _ 4 x 4 cores - papel cartão em papelão 1 mm forrado por dentro com papel offset 120 gr e por fora com couchê 150 gr com laminação fosca. 13 lâminas 17,5 cm x 14 cm couchê fosco 230 gr. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

30 - Cartão de Visita
Quantidade: 2.000 unidades
Especificação Técnica:
Cartão de Visita: Dimensões: 9x5cm, 4x4 cores, papel Couche Fosco 350gr, acabamento em Prolan, verniz UV frente e verso, processo CTP. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

31 - Cartaz
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Cartaz: Papel couche fosco 170g, tamanho A3, 42cm altura x 29,7cm comprimento, 4x0, tinta escala em processo CTP/fotolito. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

32 - Cédula de Votação
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Cédula Festival: Formato A5 (14,5cmx21cm), 4 x 0 cores, Papel couche 170gr, Acabamento: faca e picote. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

33 - Cédula de Votação
Quantidade: 2.000 Unidades
Especificação Técnica:
Cédula Festival: Formato A5 (14,5cmx21cm), 4 x 0 cores, Papel couche 170gr, Acabamento: faca e picote. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

34 - Certificado
Quantidade: 300 Unidades
Especificação Técnica:
Certificado: Em papel Off-Set 230gr, tamanho A4, 4x1 cores, impressão frente e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

35 - Certificado
Quantidade: 300 Unidades
Especificação Técnica:
Certificado: Em papel RECICLATO 230 gr., tamanho A4, 4x1 cores, impressão frente e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

36 - Convite
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Convite: Dimensões 42 x 10cm, 4 x 4 cores, 1 dobra. Papel couche fosco 170g - Verniz. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

37 - Crachá
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Crachá Eventos: Dimensões 11x16cm, 4x0 cores, tinta escala em supremo 250g, furado, com Cordão de 90cm.

38 - Envelope
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Envelope Convite: Dimensões: (fechado) 11,4 x 22,9cm , 4 x 4, faca, dobra, vinco. Papel couche fosco 170g - Verniz. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

39 - Envelope
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Envelope Pequeno: Dimensões: (fechado) 11,5cm X 23cm, 4x0 cores, papel Off-Set 90gr, faca, estampa, colagem envelope. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

40 - Envelope
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Envelope Médio: Dimensões: (fechado) 18,5cm X 25cm, 4x0 cores, papel Off-Set 120gr, faca, estampa, colagem envelope. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

41 - Envelope
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Envelope Grande: Dimensões: (fechado) A4, 24cm X 34cm, 4x0 cores, papel Off-Set 120gr, faca, estampa, colagem envelope. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

42 - Envelope
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Envelope Pequeno 4x4: Dimensões: (fechado) 11,5cm X 23cm, 4x4 cores, papel Off-Set 90gr, faca, estampa, colagem envelope. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

43 - Envelope
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Envelope Médio 4x4: Dimensões: (fechado) 18,5cm X 25cm, 4x4 cores, papel Off-Set 120gr, faca, estampa, colagem envelope. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

44 - Envelope
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Envelope Grande 4x4: Dimensões: (fechado) A4, 24cm X 34cm, 4x4 cores, papel Off-Set 120gr, faca, estampa, colagem envelope. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

45 - Envelope
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Envelope Sanfonado: Dimensões: 26cm x 36cm x 4cm (sanfona). 4x0 cores, papel Off- Set 150gr, faca, estampa, colagem envelope, fechamento sanfona. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

46 - Faixa
Quantidade: 3 Unidades
Especificação Técnica:
Faixa 1: Em Lona Fosca, 5m de comprimento, 1m de altura, 4X0 cores, impressão Digital, acabamento: ilhós nas pontas para fixação. A arte será fornecida pelo Sescoop/RS.

47 - Faixa
Quantidade: 3 Unidades
Especificação Técnica:
Faixa 2: Em Lona Fosca, 2,5 m de comprimento, 1m de altura, 4X0 cores, impressão Digital, acabamento: ilhós ou ímãs nas pontas para fixação. A arte será fornecida pelo Sescoop/RS.

48 - Faixa
Quantidade: 3 Unidades
Especificação Técnica:
Faixa Auditório: Em Lona Fosca, 5m de comprimento, 0,8m de altura, 4X0 cores, impressão Digital, acabamento: ilhós nas pontas para fixação. A arte será fornecida pelo Sescoop/RS.

49 - Flyer
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Flyer 1: Formato 10,5cm x 21cm, cor 4x4, papel reciclado 220g. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

50 - Flyer
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Flyer 1: Formato 10,5cm x 21cm, cor 4x4, papel reciclado 220g. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

51 - Flyer
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Flyer 2: Formato 14,8 x 21 cm, papel couche fosco 115g, 4x0 cores.

52 - Flyer
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Flyer 2: Formato 14,8 x 21 cm, papel couche fosco 115g, 4x0 cores.

53 - Flyer
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Flyer 3: Formato 14,8 x 21 cm, papel couche fosco 115g, 4x4 cores.
54 - Flyer
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Flyer 3: Formato 14,8 x 21 cm, papel couche fosco 115g, 4x4 cores.

55 - Flyer
Quantidade: 2.000 Unidades
Especificação Técnica:
Flyer Convite: Formato 10,5cm x 15cm, cor 4x4, verniz de proteção frente e verso, papel couchê fosco 300g. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

56 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder A4 1: Papel Couchê Fosco 170g - uma dobra - formato 21x29,7cm (A4) aberto, 4x4 cores, verniz. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

57 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder A4 1: Papel Couchê Fosco 170g - uma dobra - formato 21x29,7cm (A4) aberto, 4x4 cores, verniz. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

58 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder A4-2-Papel Couchê Fosco 170g - duas dobras - formato 21x29,7cm (A4) aberto, 4x4 cores, verniz. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

59 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder A4-2: Papel Couchê Fosco 170g - duas dobras - formato 21x29,7cm (A4) aberto, 4x4 cores, verniz. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

60 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder A4 1 com Faca: Papel Couchê Fosco 170g - uma dobra - formato 21x29,7cm (A4) aberto, 4x4 cores, verniz e faca. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

61 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder A4 2, com Faca: Papel Couchê Fosco 170g - duas dobras - formato 21x29,7cm (A4) aberto, 4x4 cores, verniz e faca. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

62 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 1: Papel couche fosco 170g - uma dobra- formato 35cm x 15cm (aberto), 4x 4 cores frente e verso com verniz frente e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

63 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 1: Papel couche fosco 170g - uma dobra- formato 35cm x 15cm (aberto), 4x 4 cores frente e verso com verniz frente e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

64 - Folder
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 1 c/Faca: Papel couche fosco 170g - uma dobra - formato 35cm x 15cm (aberto), 4x 4 cores frente e verso com verniz frente e verso. faca. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

65 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 2: Papel couche fosco 170g - sem dobra - formato 16,5cm x 20cm (aberto), 4x 4 cores frente e verso com verniz frente e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

66 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 2: Papel couche fosco 170g - sem dobra - formato 16,5cm x 20cm (aberto), 4x 4 cores frente e verso com verniz frente e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

67 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 3: Papel couche fosco 170g - uma dobra - formato 11cm x 22cm (aberto), cores 4x4, impressão frente e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

68 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 3: Papel couche fosco 170g - uma dobra - formato 11cm x 22cm (aberto), cores 4x4, impressão frente e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

69 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 4: Papel couche fosco 170g - duas dobras - formato 22cm x 60cm (aberto), cores 4 x 4, impressão frente e verso, verniz. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

70 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 4: Papel couche fosco 170g - duas dobras - formato 22cm x 60cm (aberto), cores 4 x 4, impressão frente e verso, verniz. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

71 - Folder
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 4 c/Faca: Papel couche fosco 170g - duas dobras - formato 22cm x 60cm (aberto), cores 4 x 4, impressão frente e verso, verniz e faca. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

72 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 5: Papel Couchê 115 g - uma dobra - formato aberto 35 x 15cm, formato fechado 17,5 x 15 cm, 01 lâmina com 04 páginas, cores 4x4, frente e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

73 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 5: Papel Couchê 115 g - uma dobra - formato aberto 35 x 15cm, formato fechado 17,5 x 15 cm, 01 lâmina com 04 páginas, cores 4x4, frente e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

74 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 6: Papel Couchê 115g - uma dobra - formato aberto 22 x 11cm, formato fechado 11 x 11 cm, 01 lâmina com 04 páginas, cores: 4x4, frente e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

75 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 6: Papel Couchê 115g - uma dobra - formato aberto 22 x 11cm, formato fechado 11 x 11 cm, 01 lâmina com 04 páginas, cores: 4x4, frente e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

76 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 7: Papel Couchê 150gr, formato A4 aberto, fechado 15 x 21 cm, capa 4 x 4 cores capa + 03 lâminas, 16 páginas, miolo e capa: 4x4 cores, intercalar, 01 dobra 02 grampos. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

77 - Folder
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 8: Papel Couchê fosco 300g na capa, e Couchê fosco 170g no miolo, formato fechado: 17cmx24cm aberto 35cm x 24cm, 4x4 cores, 2 lâminas com 1 dobra totalizando 8 páginas, dobra e grampo, bolsa no formato 16,5 x 9,2 impressão na bolsa, a 4x0 colado na contracapa do folder, verniz em todas as peças, a base de água. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

78 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 8: Papel Couchê fosco 300g na capa, e Couchê fosco 170g no miolo, formato fechado: 17cmx24cm aberto 35cm x 24cm, 4x4 cores, 2 lâminas com 1 dobra totalizando 8 páginas, dobra e grampo, bolsa no formato 16,5 x 9,2 impressão na bolsa, a 4x0 colado na contracapa do folder, verniz em todas as peças, a base de água. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

79 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 9: Papel couchê fosco 170g, formato: 42 cm x 29,7 cm, 3 dobras, 1 picote, 4 x 4 cores. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

80 - Folder
Quantidade: 2.500 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 9: Papel couchê fosco 170g, formato: 42 cm x 29,7 cm, 3 dobras, 1 picote, 4 x 4 cores. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

81 - Folder
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 10: Papel couche fosco 170g, formato aberto 34 x 24 cm, 4 x 4 cores, 1 dobra, verniz. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

82 - Folder
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 11: Papel couche fosco 170g, formato aberto 39 x 28 cm, 4 x 4 cores, 1 dobra, verniz. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

83 - Folder
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 12: Papel couche fosco 170g - uma dobra - formato 40cm x 20cm (aberto), colorido frente e verso com verniz. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

84 - Folder
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 12 c/Faca: Papel couche fosco 170g - uma dobra - formato 40cm x 20cm (aberto), colorido frente e verso com verniz e faca. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

85 - Folder
Quantidade: 500 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 13: Papel Couchê Fosco 230g - uma dobra - formato 21x29,7cm (A4) aberto, 4x4cores, prolan fosco e verniz localizado, UV frente e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

86 - Folder
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folder 13: Papel Couchê Fosco 230g - uma dobra - formato 21x29,7cm (A4) aberto, 4x4 cores, prolan fosco e verniz localizado, UV frente e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

87 - Folha
Quantidade: 5.000 Unidades
Especificação Técnica:
Folha Timbrada: Branca, dimensões: 210x297mm, 4x0 cores, tinta Escala Off-Set 90gr, embalada em pacotes de 1000 folhas. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

88 - Livreto/Cartilha
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Livreto/Cartilha: Formato: 14,5cm x 21 cm, formato fechado. Miolo com 20 páginas, de papel off-set, 75 gramas, 1x1. Capa com papel 180 gramas em papel couchê fosco, 4x4 cores, policromia, 1 dobra e 2 grampos. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

89 - Livreto/Cartilha
Quantidade: 1.000 Unidade
Especificação Técnica:
Livreto/Cartilha: Capa e miolo: 24 páginas, 20cm x 20cm, 4x4 cores, tinta Escala, Couche Brilho, 170g, saída em CTP, corte reto, Dobrado e Grampeado.

90 - Livreto/Cartilha
Quantidade: 2.000 Unidades
Especificação Técnica:
Livreto/Cartilha: Capa e miolo: 24 páginas, 20cm x 20cm, 4x4 cores, tinta Escala, Couche Brilho, 170g, saída em CTP, corte reto, Dobrado e Grampeado.

91 - Marcador de páginas.
Quantidade: 500 Pacotes
Especificação Técnica:
Marcador de Página: Triplex 250 gr, 1 faca, Verniz prolan frente e verso, 4 x 4 cores, 18 x 5 cm. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

92 - Pasta Institucional, com bolsa
Quantidade: 1.500 unidades
Especificação Técnica:
Pasta Institucional c/Bolsa: Dimensões 31,7x45,3 cm, 4x4 cores Tinta Escala em Triplex 300g. Bolsa: 21x9,5 cm, 4x0 cores. Tinta Escala em Triplex 300g. Corte/Vinco(Bolsa), Corte/Vinco(Pasta), Plastificação Brilho(Pasta). O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

93 - Pasta.
Quantidade: 1.500 Unidades
Especificação Técnica:
Pasta para Processo: Dimensões: 51cm x 32,5cm, 4x0 cores, tinta Escala, em Triplex 300gr, Forro: 1x0 cor, tinta produzida em Off-Set 180gr., com 2 furos, com 5 vincos, plastificação Brilho no lado externo. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

94 - Revista
Quantidade: 1.000 Unidades
Especificação Técnica:
Revista/Relatório: Formato aberto 42 x 29,7 cm, fechado 21x29,7 cm _ capa + 5 lâminas _ capa 4 x 4 cores _ miolo 4 x 4 cor _ 1 dobra _ 2 grampos - Papel couche fosco 170g _ Verniz. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.

3. SUGESTÃO DE CENTRO DE CUSTO

2.3.01.02.003-Manut.Adfin,
2.3.01.02.007-Manut.CFPC,
2.4.02.08.003-Manut.Formação Profissional,
2.4.03.07.003-Manut.Promoção Social,
2.3.02.03.003-Manut.Imprensa,
2.4.02.08.004-Manut.Escoop.
Tem também os centros dos projetos da Promoção Social que demandam alguns destes itens.

4. JUSTIFICATIVA
Material necessário para atender demandas das cooperativas em seus projetos junto as áreas finalísticas, e consumo interno.

5. AVALIAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO QUE ESTA ADQUIRINDO/CONTRATANDO
Amostra física.

6. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO
Prazo do Fornecedor de 20 dia(s) para entrega.
Local de entrega: Sede do SESCOOPRS – Rua Félix da Cunha, 12 – Porto Alegre/RS
Condição de entrega/execução: Total

7. EXIGE GARANTIA?
Não

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
À vista. Boleto ou depósito bancário.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO
12 meses.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
A) Assinar o respectivo instrumento contratual no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da sua convocação para fazê-lo; B) Cumprir fielmente este contrato, de modo que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade; C) Responsabilizar-se pela qualidade do material e recursos utilizados/serviços prestados, de modo a garantir o melhor resultado; D) A CONTRATADA não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do SESCOOP, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do SESCOOP e desde que não afetem a boa execução do contrato; E) Designar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, sem qualquer solidariedade com o SESCOOP/RS, os profissionais que prestarão os serviços ora contratados, devendo, em decorrência de sua condição de empregadora, efetuar todos os pagamentos, inclusive os referentes aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros aqui não mencionados; F) Emitir as notas fiscais somente após o devido aceite dos serviços por parte do Sescoop/RS; G) Seguir a orientação técnica da fiscalização para que se cumpram fielmente as atividades previstas no escopo dos serviços, bem como no conteúdo deste documento; H) Executar todos os serviços executados sem ressalvas, inclusive designar representante ou preposto para atuar como responsável técnico junto à CONTRATANTE; I) Corrigir todas as falhas, defeitos, erros ou quaisquer irregularidades e vícios constatados e notificados pela fiscalização do SESCOOP/RS, sem ônus para o mesmo, inclusive quanto aos materiais, sem que tal fato possa ser tomado como justificativa para qualquer modificação nos prazos contratuais; J) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação; K) Os pagamentos ficarão condicionados à regularidade fiscal referente às contribuições do INSS (CND), regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União), sendo esta última emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, na forma da Lei, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal; L) São de responsabilidade da CONTRATADA, todos os tributos incidentes sobre o preço estipulado, ficando o CONTRATANTE autorizado em efetuar os descontos no caso de substituição tributária por decorrência legal; M) Será efetuada retenção do percentual relativo ao INSS, ISS e Tributos Federais na fonte a cada apresentação da Nota Fiscal ou fatura de prestação de serviço com base na legislação em vigor; N) Os direitos e obrigações do contrato estão estritamente limitados aos termos e condições do mesmo. A CONTRATADA não terá direito a quaisquer benefícios, pagamentos, subsídios ou compensações. O) Resolvendo-se o contrato por culpa da CONTRATADA, esta, além de responder pelos prejuízos decorrentes da

inexequibilidade, deverá, a título de cláusula penal pagar ao CONTRATANTE o equivalente a 10% do valor total do contrato, além de perdas e danos suplementares.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A) A execução de todos os trabalhos será acompanhada e fiscalizada pelo próprio Sescoop/RS, através do seu fiscal designado, não eximindo a Contratada das responsabilidades que lhe estão afetas; B) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela CONTRATADA; C) Efetuar o pagamento no prazo e forma descritos.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

O gerenciamento e a fiscalização do processo caberão ao empregado José Carlos Oliveira Da Silva, pertencente ao seu quadro funcional, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste projeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e mensurar ao final, se possível, os resultados alcançados, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a qualidade da demanda, a adequação dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações decorrentes do respectivo convênio/contrato.

ANEXO 06

VALORES UNITÁRIOS MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

Observações:

1. Por se tratar de estimativa, as quantidades estimadas não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o Sescoop/RS razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do SESCOOP/RS, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada;
2. Para fins de classificação:

a) o julgamento do Lote 1 será pelo menor valor total do lote, desde que os seus itens (“01” a “08”) possuam valores iguais ou inferiores aos valores máximos admissíveis;

b) para os demais itens serão considerados os seus valores unitários, sendo a classificação do menor valor por item.

Item	Descrição	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Estimativa de Consumo	Valor Máximo Total
1	Impressão tipo 01	1	0,23	5.000	1.150,00
2	Impressão tipo 01 - papel reciclado	1	0,28	2.000	560,00
3	Impressão tipo 02	1	0,41	5.000	2.050,00
4	Impressão tipo 03	1	1,36	1.500	2.035,00
5	Impressão tipo 03 - papel reciclado	1	1,41	500	703,33
6	Impressão tipo 04	1	2,13	2.000	4.253,33
7	Encadernações tipo 01	1	3,88	500	1.941,67
8	Encadernações tipo 02	1	4,61	500	2.305,00
				Total Lote 1:	**14.998,33**
9	Adesivo Redondo	100	2,50	500	1.249,86
10		500	0,70	1.000	704,13
11	Adesivo Retangular	100	2,27	500	1.137,36
12		500	0,61	1.000	606,63
13	Adesivo Quadrado	100	2,30	500	1.151,41
14		500	0,68	1.000	676,50
15	Banner 1	1	108,24	100	10.823,67
16	Banner 2	1	134,29	10	1.342,93
17	Bloco A4	500	3,59	2.000	7.183,73
18	Bloco A4 Reciclado	500	3,69	1.500	5.530,05
19	Bloco A5	1.000	1,80	3.000	5.407,70
20	Bloco A5 Reciclado	500	2,10	1.000	2.098,60
21	Bloco Anotações	100	17,06	1.000	17.056,43
22	Bloco Médio	100	10,13	1.000	10.127,45
23	Bloco Pequeno	100	6,38	1.000	6.379,33
24	Caderno Capa Dura	100	26,20	1.000	26.202,67
25	Caderno com espiral	500	17,53	1.000	17.531,43
26	Caderno com espiral capa dura branco	100	21,95	1.000	21.950,00
27	Caderno com espiral capa dura reciclado	100	21,74	1.000	21.735,00

Item	Descrição	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Estimativa de Consumo	Valor Máximo Total
28	Calendário Institucional	100	32,06	300	9.616,50
29		700	15,62	700	10.931,50
30	Cartão de Visita	100	1,91	2.000	3.825,00
31	Cartaz	100	3,38	500	1.689,31
32	Cédula Festival	1.000	0,68	1.000	678,90
33		2.000	0,55	2.000	1.101,25
34	Certificado	300	1,65	300	494,09
35	Certificado Reciclado	300	1,66	300	497,06
36	Convite	500	2,22	1.000	2.215,40
37	Crachá Evento	500	1,39	500	694,78
38	Envelope Convite	500	1,90	500	952,38
39	Envelope Pequeno	1.000	1,14	1.000	1.144,47
40	Envelope Médio	1.000	1,30	1.000	1.302,07
41	Envelope Grande 1	1.000	1,61	1.000	1.606,43
42	Envelope Pequeno 4x4	1.000	1,10	1.000	1.104,47
43	Envelope Médio 4x4	1.000	1,34	1.000	1.337,83
44	Envelope Grande 1 4x4	1.000	1,77	1.000	1.765,53
45	Envelope Sanfonado	500	3,21	500	1.604,90
46	Faixa 1	1	440,73	3	1.322,20
47	Faixa 2 (Escoop)	1	236,15	3	708,45
48	Faixa Auditório Expointer	1	334,72	3	1.004,16
49	Flyer 1	500	0,88	1.000	877,80
50		1.000	0,48	1.000	480,90
51	Flyer 2	500	0,78	1.000	781,27
52		1.000	0,49	1.000	488,63
53	Flyer 3	500	0,82	1.000	815,73
54		1.000	0,48	1.000	484,13
55	Flyer Convite	1.000	0,56	2.000	1.126,13
56	Folder A4 1	500	1,22	1.000	1.218,10
57		1.000	0,78	1.000	782,00
58	Folder A4 2	500	1,29	1.000	1.291,43
59		1.000	0,75	1.000	752,00
60	Folder A4 1 com faca	500	1,77	1.000	1.769,17
61	Folder A4 2 com faca	500	1,66	1.000	1.655,83
62	Folder 1	500	1,51	1.000	1.505,97
63		1.000	0,86	1.000	858,97
64	Folder 1 com faca	500	1,96	500	980,37
65	Folder 2	500	1,11	1.000	1.111,63
66		1.000	0,66	1.000	661,63
67	Folder 3	500	1,13	1.000	1.126,50
68		1.000	0,69	1.000	693,90

Item	Descrição	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Estimativa de Consumo	Valor Máximo Total
69	Folder 4	500	2,20	1.000	2.201,27
70		1000	1,36	1.000	1.358,80
71	Folder 4 com faca	500	3,53	500	1.764,67
72	Folder 5	500	1,33	1.000	1.328,73
73		1.000	0,76	1.000	762,43
74	Folder 6	500	1,15	1.000	1.151,67
75		1.000	0,67	1.000	666,03
76	Folder 7	500	3,74	1.000	3.736,23
77	Folder 8	500	5,45	500	2.724,50
78		1.000	3,43	1.000	3.433,03
79	Folder 9	1.000	1,24	1.000	1.237,83
80		2.500	0,71	2.500	1.767,17
81	Folder 10	500	1,75	500	875,23
82	Folder 11	500	2,08	500	1.040,07
83	Folder 12	500	2,01	500	1.006,72
84	Folder 12 com faca	500	2,48	500	1.238,22
85	Folder 13	500	3,03	500	1.515,68
86		1.000	1,88	1.000	1.876,93
87	Folha Timbrada	1.000	0,49	5.000	2.432,25
88	Livreto (Festival)	100	9,67	1.000	9.672,17
89	Livreto/Folder (Escoop)	500	6,19	1.000	6.193,23
90		1.000	4,10	2.000	8.203,33
91	Marcador de página	500	1,71	500	852,87
92	Pasta Institucional com Bolsa	500	3,62	1.500	5.435,00
93	Pasta para Processo	500	4,40	1.500	6.605,90
94	Revista Relatório	500	9,20	1.000	9.202,30
				Total:	**302.235,94**
				Total Lote 1 + Itens:	**317.234,27**

ANEXO 07

DESCRIÇÃO DOS ITENS E MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

Item	Descrição	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Estimativa de Consumo	Valor Máximo Total
1	Impressão tipo 01	1		5.000	
2	Impressão tipo 01 - papel reciclado	1		2.000	
3	Impressão tipo 02	1		5.000	
4	Impressão tipo 03	1		1.500	
5	Impressão tipo 03 - papel reciclado	1		500	
6	Impressão tipo 04	1		2.000	
7	Encadernações tipo 01	1		500	
8	Encadernações tipo 02	1		500	
				Total Lote 1:	
9	Adesivo Redondo	100		500	
10		500		1.000	
11	Adesivo Retangular	100		500	
12		500		1.000	
13	Adesivo Quadrado	100		500	
14		500		1.000	
15	Banner 1	1		100	
16	Banner 2	1		10	
17	Bloco A4	500		2.000	
18	Bloco A4 Reciclado	500		1.500	
19	Bloco A5	1.000		3.000	
20	Bloco A5 Reciclado	500		1.000	
21	Bloco Anotações	100		1.000	
22	Bloco Médio	100		1.000	
23	Bloco Pequeno	100		1.000	
24	Caderno Capa Dura	100		1.000	
25	Caderno com espiral	500		1.000	
26	Caderno com espiral capa dura branco	100		1.000	
27	Caderno com espiral capa dura reciclado	100		1.000	
28	Calendário Institucional	100		300	
29		700		700	
30	Cartão de Visita	100		2.000	
31	Cartaz	100		500	
32	Cédula Festival	1.000		1.000	
33		2.000		2.000	
34	Certificado	300		300	
35	Certificado Reciclado	300		300	
36	Convite	500		1.000	
37	Crachá Evento	500		500	

Item	Descrição	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Estimativa de Consumo	Valor Máximo Total
38	Envelope Convite	500		500	
39	Envelope Pequeno	1.000		1.000	
40	Envelope Médio	1.000		1.000	
41	Envelope Grande 1	1.000		1.000	
42	Envelope Pequeno 4x4	1.000		1.000	
43	Envelope Médio 4x4	1.000		1.000	
44	Envelope Grande 1 4x4	1.000		1.000	
45	Envelope Sanfonado	500		500	
46	Faixa 1	1		3	
47	Faixa 2 (Escoop)	1		3	
48	Faixa Auditório Expointer	1		3	
49	Flyer 1	500		1.000	
50		1.000		1.000	
51	Flyer 2	500		1.000	
52		1.000		1.000	
53	Flyer 3	500		1.000	
54		1.000		1.000	
55	Flyer Convite	1.000		2.000	
56	Folder A4 1	500		1.000	
57		1.000		1.000	
58	Folder A4 2	500		1.000	
59		1.000		1.000	
60	Folder A4 1 com faca	500		1.000	
61	Folder A4 2 com faca	500		1.000	
62	Folder 1	500		1.000	
63		1.000		1.000	
64	Folder 1 com faca	500		500	
65	Folder 2	500		1.000	
66		1.000		1.000	
67	Folder 3	500		1.000	
68		1.000		1.000	
69	Folder 4	500		1.000	
70		1.000		1.000	
71	Folder 4 com faca	500		500	
72	Folder 5	500		1.000	
73		1.000		1.000	
74	Folder 6	500		1.000	
75		1.000		1.000	
76	Folder 7	500		1.000	
77	Folder 8	500		500	
78		1.000		1.000	

Item	Descrição	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Estimativa de Consumo	Valor Máximo Total
79	Folder 9	1.000		1.000	
80		2.500		2.500	
81	Folder 10	500		500	
82	Folder 11	500		500	
83	Folder 12	500		500	
84	Folder 12 com faca	500		500	
85	Folder 13	500		500	
86		1.000		1.000	
87	Folha Timbrada	1.000		5.000	
88	Livreto (Festival)	100		1.000	
89	Livreto/Folder (Escoop)	500		1.000	
90		1.000		2.000	
91	Marcador de página	500		500	
92	Pasta Institucional com Bolsa	500		1.500	
93	Pasta para Processo	500		1.500	
94	Revista Relatório	500		1.000	
				Total:	
				Total Lote 1 + Itens:	

Valor total da proposta: R$ xxx (valor total por extenso)

OBSERVAÇÕES:

1 - Nos valores acima deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, transporte, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação;

2 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ da proposta;

3 - Nenhum valor unitário da Planilha de Preços Final poderá ser superior ao seu valor correspondente da planilha de valores unitários máximos admissíveis (Anexo 06).

DADOS DO PROPONENTE

Nome: CNPJ:

Razão Social: Telefone:

Endereço completo: e-mail:

Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos):

Porto Alegre/RS,

Representante Legal da Proponente