

**PREGÃO 08/2023**

Abertura: <b>06/07/2023</b>	Horário: <b>9h</b>
Local: Sede do Sescop/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 – Sescop/RS, consoante os ditames da Resolução do Sescop n. 1990, de 21 de fevereiro de 2022 (Regulamento de Licitações e Contratos – RLC), faz público, para conhecimento de quem interessar possa, que receberá até dia **06 de julho de 2023, às 9h**, os envelopes de proposta de preço e de habilitação referente à realização de licitação na modalidade “Pregão”, do tipo “Menor Preço por lote e Menor preço por item” através do processo **0000292023/00 para fins de Registro de preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento sob demanda de material gráfico e demais itens personalizáveis, com o objetivo de atender às necessidades do Sescop/RS e público beneficiário, pelo período de 12 meses**, conforme especificações constantes no Anexo 6, as disposições da resolução supramencionada, além das exigências estabelecidas neste edital.

As dúvidas sobre o objeto deste certame poderão ser sanadas pela Comissão de Licitações através do e-mail: [licitacao@sescooprs.coop.br](mailto:licitacao@sescooprs.coop.br)

Os atos atinentes à licitação serão divulgados através do site [www.sescooprs.coop.br/licitacoes](http://www.sescooprs.coop.br/licitacoes).

**I - DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1.1 O presente procedimento licitatório destina-se a **registro de preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento sob demanda de material gráfico e demais itens personalizáveis, com o objetivo de atender às necessidades do Sescop/RS e público beneficiário, pelo período de 12 meses**, conforme especificações constantes no **Anexo 06 – Termo de Referência**.

1.2 Para participação a licitante deverá levar em consideração os subsídios elencados neste Edital, além daqueles constantes no **Anexo 06 – Termo de Referência**.

1.3 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Sescop/RS para exercício 2023, nas contas:

**Contas:**

- 3.1.2.02.03.001 – Livros didáticos, cartilhas e apostilas.
- 3.1.2.02.03.002 – Materiais técnicos e didáticos.
- 3.1.2.02.03.003 – Pastas e bolsas personalizadas.
- 3.1.2.02.05.007 – Serviços gráficos e editoriais.
- 3.1.2.02.05.008 – Produção de brindes institucionais.

**Centro de custos:**

- 2.3.01.05.003 – Manutenção Comunicação.
- 2.4.03.01.702.000.001 – Fundo Social
- 2.4.03.01.101.000.002 – Livros 2023

**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 – Minuta de Contrato decorrente da Ata de Registro de Preço;
- Anexo 06 - Termo de Referência;

- Anexo 07 - Planilha de Valores Máximos Aceitáveis;
- Anexo 08 - Modelo de Proposta de Preços.

### III - DA DATA, DO HORÁRIO E DO LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES E ABERTURA DA LICITAÇÃO

- 3.1 Início do recebimento de propostas: 27/06/2023, às 13 horas.
- 3.2 Encerramento do recebimento de propostas: 06/07/2023, às 09h.
- 3.3 Início da sessão de abertura dos envelopes e disputa: 06/07/2023, às 09 horas.
- 3.4 Local: SESCOOP/RS, Rua Félix da Cunha, 12, 6º andar, Porto Alegre/RS. CEP: 90570000.

### IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

4.1 Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no Brasil, cujo objeto social expresse no estatuto, no contrato social ou em documento equivalente especifique atividade compatível com o objeto da presente licitação, bem como que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no capítulo 5 - DA HABILITAÇÃO.

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 4.8** acompanhada de documento de identificação daquele que foi designado como seu representante, bem como documento de identificação dos sócios titulares da licitante.

4.2.1 O pregoeiro e sua equipe de apoio poderão efetuar diligências para obtenção e conferência dos documentos de identificação dos sócios titulares e/ou representantes legais.

4.3 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 4.8**), que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que a tiver assinado.

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

4.3.2 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 4.8**) e a cópia da cédula de identidade, não havendo necessidade da carta de credenciamento nem procuração, caso possua poderes representação.

4.3.3 O documento de representação deverá conceder poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

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

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

4.3.6 As Licitantes que optarem pelo envio dos envelopes via postal, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

4.3.7 Para tanto, as empresas que optarem pela participação apenas com os valores consignados em suas propostas deverão encaminhar os seus envelopes, dirigidos à Comissão de Licitação do SESCOOP/RS, situada em sua sede na Rua Félix da Cunha, nº 12, Bairro Floresta, Cep: 90570-000, Porto Alegre/RS, de forma que eles estejam em poder da Pregoeira e/ou Comissão de Licitação quando do início da sessão de abertura dos envelopes.

4.4 Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante a juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

4.5 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;
- f) Estejam constituídas sob a forma de Consórcio;
- g) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no Brasil.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 As licitantes, no dia, hora e local designados no preâmbulo, apresentarão toda a documentação exigida por este instrumento convocatório em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, devidamente numerados e identificados, no lado externo, da seguinte forma:

**Envelope 01 – Proposta de Preços**

PREGÃO 08/2023

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 08/2023

NOME DA LICITANTE: (Identificação da licitante e e-mail)

CNPJ DA LICITANTE:

NOME DO REPRESENTANTE (caso houver)

CPF DO REPRESENTANTE (caso houver)

4.9 A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste edital e dos seus anexos, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (Resolução SESCOOP n. 1990/2022).

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

## V - DA HABILITAÇÃO

5.1 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 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1 Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar dentro no envelope n. 02, salvo o disposto no item 4.2, a seguinte documentação:

a) No caso de empresário individual: registro comercial, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764/1971;

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização;

5.2.2 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2.3 Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão em breve relatório, expedida pelo registro Civil das Pessoas Jurídicas.

### 5.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

a) **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que fornece ou já forneceu, a contento, objeto compatível com o deste edital. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante;
- endereço completo da emitente e descrição dos serviços executados;
- identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do SESCOOP/RS;
- Local e data de emissão.

a.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência, a critério do SESCOOP/RS, para verificação da autenticidade de seu conteúdo;

a.2) Encontrada divergência entre os especificado no(s) atestado(s) e o apurado em eventual diligência ou simples conferência pelo pregoeiro ou por sua equipe de apoio, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e o Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito às penalidades cabíveis.

## 5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

a) Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, os quais demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço será avaliado, por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (**LG**), de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente (**LC**), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\mathbf{LG} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante})^{1*}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$\mathbf{SG} = \frac{\text{Ativo Total}^{2*}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$\mathbf{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

1\* - Ativo Realizável a Longo Prazo.

2\* - Ativo Realizável a Longo Prazo + Investimento + imobilizado + intangível

a.1) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos a situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente e SG – Solvência Geral) deverá comprovar possuir patrimônio líquido ou capital social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, calculado pela fórmula:

Patrimônio Líquido = Ativo Total - Passivo Total (Passivo Circulante + Passivo **Não** Circulante).

a.2) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balancetes contábeis devidamente assinados por contador habilitado junto ao CRC e pelo sócio/administrador da empresa, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um ( $\geq 1$ ), conforme formula abaixo:

$$\mathbf{S} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

a.3) Os índices de que tratam as alíneas acima serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

b) 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.

b.1) Certidão emitida por comarca diversa, mas integrada à comarca sede da pessoa jurídica terá o mesmo valor.

## 5.5 REGULARIDADE FISCAL

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

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

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

b.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.

b.2) Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pela Fazenda Estadual.

b.3) Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pela Fazenda Municipal.

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

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

## 5.6 OUTROS DOCUMENTOS

### 5.6.1 A licitante deverá apresentar ainda:

a) 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 (dezesesseis) 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**;

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

5.6.1.1 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;

**5.7 Se, em razão do credenciamento, o ato constitutivo já tiver sido apresentado, poderá ser aceito/aproveitado para fins de habilitação jurídica, desde que tenham sido atendidas às exigências consignadas para tal finalidade, quais sejam, estar autenticado, ou, quando cópia simples, conter todas as alterações (ou consolidação) e estar registrado no órgão competente.**

5.8 Todos os documentos deverão ser no CNPJ da matriz ou da filial que estiver participando, exceção para aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente no CNPJ da matriz.

5.9 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.

5.10 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.

5.11 Serão inabilitadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas nesteitem.

5.12 Os atestados de capacidade técnica, quando exigidos, poderão ser apresentados com o CNPJ da matriz ou filial que prestou os serviços.

5.13 O Sescoop/RS não faz autenticação de documentos, mesmo à vista dos originais, bem como não devolve qualquer documento apresentado para habilitação no processo.

5.14 **NÃO HÁ NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE CÓPIAS AUTENTICADAS NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**, os documentos solicitados acima terão sua autenticidade comprovada através de consulta ao respectivo site emissor, quando o documento assim previr. Com relação aos documentos não emitidos via internet, o Sescoop/RS se reserva ao direito de promover diligência solicitando cópias autenticadas sempre que entender necessário, caso em que a empresa possuirá prazo de até 3 (três) dias úteis para sua apresentação. O não atendimento à diligência ensejará na inabilitação da licitante.

5.15 Entende-se, ainda, como empresa participante àquela que será responsável pelo fornecimento e emissão do documento fiscal de cobrança.

5.16 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizado ou registrado no Cartório de Títulos e Documentos.

## 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 06**, na forma prevista no item 4.8 e deverá atender aos requisitos abaixo previstos:

- a) Estar redigida em língua portuguesa, sem emendas entrelinhas ou rasuras e conter o nome da licitante proponente e a referência ao número deste Pregão;
- b) Discriminar **os valores unitários e totais**, cotados em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais depois da vírgula (R\$ 0,00), conforme modelo constante do **Anexo 08**;
- c) Conter declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais, tributários, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- d) Ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante, apresentando procuração que o habilite a assinar documentos da empresa, se for o caso;
- e) Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo;
- f) Conter razão social, endereço, telefone, CNPJ, Banco, Agência, número de conta corrente e dados do responsável pela assinatura do contrato;
- g) Conter especificação completa dos produtos, conforme **Anexo 06**.

6.2 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

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

6.4 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;

6.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço total, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais ou falhas formais, alterações essas que serão avaliadas pela Pregoeira e/ou Comissão de Licitação.

6.6 Serão corrigidos automaticamente pelo pregoeiro e/ou pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e incluído o preço total da proposta, se faltar;

6.7 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à Licitação, com poderes para esse fim;

6.8 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação.

6.9 Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste capítulo, exceto quando a omissão for referente aos dados bancários para fins de pagamento.

6.10 Analisadas as propostas comerciais, o **menor preço por item e/ou menor preço por lote serão** os valores considerados para efeito de classificação à fase dos lances.

## VII - DOS PROCEDIMENTOS

### 7.1 DAS SESSÕES DE ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1.1 Caso haja necessidade, os envelopes nº 1 e nº 2 poderão ser abertos em sessões públicas distintas, conduzidas pela Comissão Permanente de Licitação, na Rua Felix da Cunha nº 12, Porto Alegre/RS.

7.1.2 Todos os envelopes contendo as propostas de preços (envelope nº 1) serão abertos no local, dia e horário indicados no item 3 deste edital. As propostas serão rubricadas em todas as suas folhas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos presentes na sessão de abertura, que assim o desejarem.

### 7.2 EXAME E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.2.1 O julgamento das propostas de preços será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de Licitação, com os critérios estabelecidos neste Ato Convocatório e de acordo com os fatores nele referidos.

7.2.2 Analisadas as propostas comerciais, o **menor preço total global dos lotes e o menor preço dos itens** será o valor considerado para efeito de classificação.

7.2.3 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.

7.2.4 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.

7.2.5 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.

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

7.2.7 As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 7.2.4 e 7.2.5, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.

7.2.8 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.

7.2.9 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.

7.2.10 Desta decisão não caberá recurso.

### **7.3 FASE DE LANCES VERBAIS**

7.3.1 Após a classificação das propostas escritas, terá início a fase de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.3.2 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.

7.3.3 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.

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

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

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

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

7.3.8 Em todos os casos, será facultado à Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de menor preço.

7.3.9 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.

7.3.10 Não será considerada como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

7.3.11 Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação do licitante classificado em segundo lugar, a Pregoeira e/ou Comissão de Licitação prosseguirão na abertura do Envelope nº 02 dos classificados subseqüentes, observando o mesmo procedimento deste item.

7.3.12 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente às penalidades constantes do presente edital.

7.3.13 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as manifestamente inexecutáveis, comparadas aos preços de mercado.

7.3.14 Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço por item e/ou menor preço por lote, desde que os seus itens possuam valores unitários iguais ou inferiores aos valores unitários admissíveis, conforme Planilha de Preços Máximos Admissíveis, constante do anexo 07;

7.3.15 Considerar-se-á inexecuível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação do objeto deste Pregão são coerentes com os de mercado;

7.3.16 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Questionamentos junto ao proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos indícios de inexecuibilidade;

b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou iniciativa privada;

d) Pesquisa de preços com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados, fabricantes, etc;

e) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.3.17 No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Licitação será declarada fracassada.

7.3.18 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

7.3.19 O Pregoeiro e a Comissão de Licitação poderão solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SESCOOP/RS ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7.3.20 Serão desclassificadas as propostas:

a) Que não atendam às exigências do instrumento convocatório;

b) Que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os praticados no mercado.

## **7.4 EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.4.1 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.

7.4.2 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).

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

7.4.4 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, § 1º do RLC), no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da comunicação, os quais serão dirigidos ao SESCOOP/RS, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria SESCOOP/RS nº 005/2023, por meio da pregoeira.

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 prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da disponibilização do recurso, tendo acesso ao inteiro teor do mesmo através do site [www.sescoopr.rs.gov.br/licitacoes](http://www.sescoopr.rs.gov.br/licitacoes)

8.3 Os recursos serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para apresentação das contrarrazões, nos termos do subitem 8.2 e conforme estabelece o artigo 23, do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da Entidade, disponibilizando aos interessados, através do endereço eletrônico <http://www.sescoopr.rs.gov.br/licitacoes>, o resultado do julgamento.

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

8.6 Os recursos deverão ser enviados para o e-mail [licitacao@sescoopr.rs.gov.br](mailto:licitacao@sescoopr.rs.gov.br)

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.

8.8 Para fins de contagem de prazo deverá ser excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, devendo os dias ser contados consecutivamente, sendo que seu início e término se darão sempre em dia de funcionamento do SESCOOP/RS.

8.9 Os recursos terão efeito suspensivo.

## IX – DAS AMOSTRAS

9.1 Após a homologação do certame, quando necessário, será exigido do licitante vencedor a apresentação de amostras a ser encaminhada ao SESCOOP/RS, localizado na Rua Félix da Cunha, n. 12, CEP: 90.570-000, Porto Alegre/RS, aos cuidados da área solicitante.

9.2 As amostras deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação.

9.2.1 Na hipótese de paralisação dos serviços de Correios e Telégrafos, o licitante deverá dentro do prazo assinalado no item 9.2, providenciar o envio das amostras por qualquer outro meio.

9.3 O licitante que não atender os prazos estabelecidos nos itens 9.2 e 9.2.1 será considerado desclassificado, ocasião em que será convocado o próximo licitante na ordem de classificação.

9.4 O SESCOOP/RS terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis** para aprovar as amostras, devendo comunicar às fornecedoras por e-mail sobre aprovação ou recusa da amostra fornecida.

9.4.1 Em sendo recusada a amostra fornecida a empresa terá o **prazo de 02 (dois) dias** para envio de nova amostra para aprovação.

9.4.2 As amostras que forem eventualmente recusadas terão os seus respectivos itens da proposta detalhe desclassificados, sujeitando-se a licitante as penalidades previstas no presente instrumento convocatório.

9.4.2.1 As amostras recusadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, no endereço especificado no item 9.1, após recebimento de notificação.

9.4.2.2 As amostras aprovadas permanecerão em poder do SESCOOP/RS, não sendo devolvidas em qualquer hipótese.

9.5 As amostras que não forem retiradas dentro do prazo estabelecidos não serão devolvidas.

9.6 Os produtos que não forem submetidos à amostra serão avaliados e aprovados apenas por meio de aceite na nota fiscal.

## **X – DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 O Registro de Preços não obriga o SESCOOP/RS a firmar contratação na quantidade estimada, ficando assegurada ao detentor do Registro de Preço a preferência de fornecimento.

10.2 O SESCOOP/RS é a Unidade Gerenciadora responsável pela condução do conjunto de procedimentos para Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços e Contrato dele decorrentes.

10.2.1 Não haverá Unidades participantes para Registro de Preços.

10.3 O Registro de Preços não implica direito subjetivo à contratação do fornecedor que tiver o seu preço registrado, sendo facultada a realização de contratação de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos, respeitando ao detentor do registro a preferência de contratação em iguais condições.

10.4 O Licitante deixará de ter o seu preço registrado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços por ele assinada;
- b) Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado no mercado;
- c) Justificadamente, não for mais de interesse do SESCOOP/RS.

10.5 As entidades que não participaram inicialmente do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o SESCOOP/RS para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.6 As aquisições ou contratações adicionais, inclusive para os “caronas”, decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

10.7 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos/unidade não participantes que aderirem.

10.8 Após a autorização do SESCOOP/RS, a Unidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

10.9 Caberá ao fornecedor beneficiário, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o SESCOOP/RS.

10.10 Homologado o resultado deste Pregão, a(s) licitante(s) classificada(s), observado o disposto no artigo 46 da Resolução nº 1990/2022, será(ão) convocada(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento oficial de convocação.

10.11 O prazo para que a(s) licitante(s) classificada(s) compareça(m) após ser(em) convocada(s), poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SESCOOP/RS.

10.12 É facultado ao SESCOOP/RS, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

10.13 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, conforme disposto no artigo 58 da Resolução nº 1.990/2022.

10.14 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrealizáveis, exceto na hipótese decorrente, e devidamente comprovada, de situação prevista no artigo 49 da Resolução nº 1.990/2022. Nessa hipótese, não havendo êxito nas negociações, o SESCOOP/RS poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e iniciar novo processo licitatório.

10.14.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e documentos apresentados.

10.15 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

10.16 O cancelamento da Ata de Registro de Preços será formalizado por expediente do SESCOOP/RS, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.17 O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:  
a) por razão de interesse do SESCOOP/RS;  
b) a pedido do fornecedor.

10.18 Na hipótese do subitem 10.15, concluído o processo, o SESCOOP/RS fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

10.19 A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

## **11. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas por intermédio de Ata de Registro de Preços, conforme Anexo 05 deste Edital.

11.2 Para assinatura da Ata, a licitante vencedora, bem como aquelas que aceitarem praticar o preço registrado, serão convocadas, para assinatura do contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, caso seja necessário a sua retirada.

11.3 O prazo para devolução das vias do documento devidamente assinado será de 05 (cinco) dias, contados da data da retirada, caso seja necessário a sua retirada.

11.4 Não sendo assinada a Ata nos prazos acima estabelecidos, ficará a Licitante sujeita às penalidades previstas neste Edital.

11.5 Integrarão a Ata de Registro de Preços o presente Edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do Processo nº **0000292023/00** que tenha servido de base para a presente Licitação.

11.6 A existência de preços registrados não obriga o SESCOOP/RS a firmar contratações que deles poderão advir.

11.7 O SESCOOP/RS se reserva ao direito de contratar apenas o quantitativo que lhe for necessário.

## **12. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

12.1 A Licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de no máximo 48 horas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2 Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

12.3 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, dentro do prazo estabelecido no subitem 12.1, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Sescoop/RS.

12.4 Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio eletrônico, ou outros meios cabíveis, se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

12.5 Quando da formalização do Contrato, a CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop.

12.6 A CONTRATADA somente poderá iniciar a prestação dos serviços ou entrega dos produtos após a assinatura do contrato.

12.7 A execução do contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o inciso III, do artigo 92 do mesmo diploma legal.

12.8 Qualquer alteração contratual a ser realizada durante a execução da avença deverá ocorrer por meio de termo aditivo, nos termos do artigo 29 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop.

12.9 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual ou menor período até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do parágrafo único do artigo 26 da Resolução nº 1990/2022, desde que haja autorização formal da autoridade competente e sejam observados os seguintes requisitos:

- a) Ainda não tenha sido esgotado o saldo previsto para o contrato;
- b) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) O CONTRATANTE mantenha interesse na prestação do serviço;
- d) A pesquisa de mercado demonstre que os valores contratados permanecem vantajosos para o CONTRATANTE;
- e) A CONTRATADA manifeste expressamente o interesse na prorrogação.
- f) A empresa contratada não tenha sido suspensa pelo CONTRATANTE ou declarada inidônea pela Administração Pública;
- g) A empresa contratada mantenha as condições de habilitação.

12.10 A prorrogação da vigência será formalizada mediante justificativa do CONTRATANTE e celebração de aditivo entre as partes.

### **13 – DO QUANTITATIVO ESTIMADO PARA O REGISTRO DE PREÇO**

13.1 Os quantitativos estimados para o Registro de Preço estão descritos no Anexo 06, deste Edital.

13.2 A entrega dos materiais/produtos será acompanhada por um funcionário do Sescoop/RS.

### **XIV - DO PAGAMENTO**

14.1 O Sescoop/RS, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado.

14.2 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após aceite da nota fiscal/fatura, que somente será realizado após o aceite definitivo dos materiais;

14.3 O pagamento será efetuado à vista, através de crédito em conta corrente devidamente informada pela contratada ou boleto emitido pela contratada.

14.4 O pagamento somente será realizado depois de verificadas as regularidades da CONTRATADA conforme itens 5.5.1 alínea b à c do presente edital.

14.5 As notas fiscais somente poderão ser emitidas após o aceite dos serviços pelo fiscal designado pelo Sescoop/RS e deverão ser entregues e protocoladas com o referido fiscal do contrato **até o dia 25 de cada mês** ou emitidas no mês subsequente.

14.6 A contratada deverá entregar junto à Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços: a) certidão conjunta relativa aos tributos federais, seguridade social, e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e, Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

14.7 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.

14.8 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação a obrigação decorrente do fiel cumprimento do objeto do contrato, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

14.9 Sendo identificada cobrança indevida nas Notas Fiscais, o gestor do contrato devolverá a Nota Fiscal para correção da CONTRATADA, e solicitar formalmente a reapresentação das Notas Fiscais devidamente corrigidas. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal corrigida.

14.10 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;

a) Na hipótese de materiais entregues nas cooperativas a Fornecedora deverá enviar em conjunto com a nota fiscal o comprovante de entrega dos materiais devidamente assinado pelo responsável na cooperativa, ficando o pagamento condicionado ao envio deste documento;

b) As Notas Fiscais deverão ser emitidas única e exclusivamente com o CNPJ do SESCOOP/RS, mesmo que as entregas dos materiais sejam realizadas nas cooperativas.

## **XV - DAS PENALIDADES**

15.1 Nos termos do artigo 31 do RLC, a recusa injustificada da vencedora do certame licitatório em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a adjudicatária a: (i) perda do direito à contratação; (ii) perda da caução em dinheiro ou a execução das demais garantias, se aplicável; (iii) suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescoop/RS por prazo não superior a 2 (dois) anos; e (iiii) multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor global estimado do contrato.

15.2 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o CONTRATANTE, as penalidades administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:

a) Advertência por escrito;

b) Multa aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 10 % (dez por cento), por inexecução parcial do objeto do contrato;

c) Multa aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 30 % (trinta por cento), por inexecução total do objeto do contrato;

d) Multa aplicada sobre o valor do contrato, equivalente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de descumprimento de obrigações, a incidir sobre a parcela inadimplida, por descumprimento de

obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção;

e) Suspensão temporária de participar em licitações ou contratar com o SESCOOP por prazo de até 02 (dois) anos.

15.3 Configurar-se-á atraso não justificado no início da prestação dos serviços:

a) Atrasar sem causa justificada, em até 10 (dez) dias, o início da execução do contrato.

15.4. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto quando a CONTRATADA:

a) Sem causa justificada, atrasar o início da execução do objeto do contrato por um período de 11 (onze) a 20 (vinte) dias;

b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 20 (vinte) dias intercalados.

15.5. Configurar-se-á a inexecução total do objeto quando a CONTRATADA:

a) Sem causa justificada, atrasar o início da execução do contrato por um período de 21 (vinte e um) dias;

b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 6 (seis) dias seguidos ou por 21 (vinte e um) dias intercalados.

15.6 As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com o SESCOOP/RS, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados à Contratada.

15.7 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo SESCOOP/RS - CONTRATANTE, nos casos de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas.

15.8 As penalidades previstas no contrato podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.

15.9 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sendo-lhe assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.10 Havendo aplicação de multa, o prazo máximo para seu recolhimento será de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da notificação pela CONTRATADA.

15.11. A inobservância das disposições contidas neste instrumento, bem como a ocorrência de situações indesejadas na execução do contrato ensejará procedimento para apuração e, se for o caso, aplicação de penalidades, mediante notificação à CONTRATADA.

15.12. As multas serão cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a CONTRATADA da ação judicial cabível, em caso de prejuízo ao CONTRATANTE.

15.13. A inexecução, total ou parcial, pela CONTRATADA, do previsto neste Contrato, dará ao CONTRATANTE o direito de considerá-lo rescindido, mediante notificação prévia, independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

a. Descumprimento de cláusulas do Contrato;

b. Cumprimento irregular de cláusulas do Contrato;

c. Cometimento reiterado de falhas na sua execução;

d. A decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial ou a liquidação extrajudicial da CONTRATADA;

e. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;

f. A cessão ou transferência total ou parcial de obrigações, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;

- g. A cisão, fusão ou incorporação, realizada sem a devida comunicação por escrito ao CONTRATANTE e/ou que afete a boa execução deste contrato;
- h. Dissolução da sociedade.

15.14 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.

15.15 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.

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

## **XVI- DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

16.1 Os participantes da licitação se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, relativos ao tratamento de dados pessoais dos titulares de dados pessoais, nos meios físicos e digitais, devendo, para tanto, adotar medidas adequadas de segurança sob os aspectos técnicos, jurídicos, administrativos e organizacionais.

16.2 O tratamento de dados pessoais que se faça necessário em razão deste procedimento licitatório deverá ser realizado conforme os parâmetros previstos na legislação, especialmente na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas aos titulares de dados pessoais.

16.3 Os dados pessoais compartilhados entre as partes somente poderão ser utilizados para a execução deste procedimento licitatório, sendo que, em nenhuma hipótese, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins. Caso haja ordem judicial ou notificação de autoridade pública, que se direcione ou influencie o tratamento de dados pessoais decorrente deste procedimento licitatório, a parte notificada deverá informar a outra parte dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados do recebimento da ordem ou da notificação.

16.4 As partes devem adotar as medidas técnicas e administrativas adequadas e necessárias à proteção dos dados pessoais tratados em razão deste procedimento licitatório, nos termos do artigo 46 da LGPD, de modo a garantir um nível apropriado de segurança, mediante controle, prevenção e mitigação de eventuais riscos.

16.5 Os participantes da licitação devem dar conhecimento formal e devidamente comprovável para seus empregados e/ou prestadores de serviço sobre as disposições previstas neste edital, sendo que os participantes são responsáveis por eventuais tratamentos de dados pessoais irregulares realizados por eles ou por quaisquer falhas nos sistemas empregados para o tratamento dos dados pessoais.

16.6 O SESCOOP/RS possui direito de regresso em face dos participantes da licitação em razão de eventuais danos causados por este em decorrência do descumprimento das responsabilidades e obrigações previstas no âmbito deste edital e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.7 Qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais (ex.: exfiltração, perda, extravio, indisponibilidade e outros) relacionados aos dados pessoais tratados em decorrência do presente edital deverá ser prontamente comunicado, em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao SESCOOP/RS através do e-mail [privacidade@sescooprs.coop.br](mailto:privacidade@sescooprs.coop.br), informando-se a) os dados pessoais afetados; b) data e hora do incidente; c) descrição do incidente; d) providências de tratamento já realizadas. Caberá ao participante do procedimento licitatório, se for o caso, implementar todas as medidas relacionadas ao tratamento do incidente ou, a escolha do SESCOOP/RS, auxiliá-la a fazê-lo.

## **XVII - DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

17.1 A participação do presente processo licitatório evidencia o conhecimento dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o Sescoop/RS se relacionem ou que em seu nome atuem, conforme disposições contidas na Resolução nº 1878/2019, que aprova o Código de Conduta Ética do Sescoop/RS e dá outras providências, disponível em <https://www.somoscooperativismo.coop.br/transparencia-sescoop>, Ícone “2. Integridade e Transparência”, subícone “2.1. Programa de Integridade”, bem como evidencia a anuência de todos as condições previstas na Nota Técnica que subsidia a presente contratação, independentemente de transcrição.

17.2 Para a execução do contrato originário e seus aditivos, as partes coincidem no fiel cumprimento da Lei Federal nº 12.846/13, ao tempo que declaram, reciprocamente, não aceitar, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer vantagem, financeira ou não financeira, benefícios ou posições que, de forma direta ou indireta, envolvam o objeto Desta licitação o que se estende aos seus prepostos e colaboradores, internos ou externos, e que implique o descumprimento de quaisquer das regras da referida lei ou de qualquer outra relacionada com o combate de práticas de corrupção.

17.3 A prática de quaisquer dos atos descritos no item 10.2 implicará na caracterização de inadimplemento grave, sujeitando a parte infratora à imediata rescisão do contratual e ao pagamento das perdas e danos porventura aplicáveis, sem prejuízo das demais penalidades e consequências estabelecidas neste contrato e na Lei Anticorrupção.

17.4 As Partes garantem que nenhum pagamento será feito a autoridades, governantes, funcionários públicos, membros de partidos políticos ou profissionais da iniciativa privada, pela CONTRATADA, em nome das partes, sem sua prévia e expressa aprovação.

17.5 As Partes, ao participarem da presente licitação, declaram ainda que:

- a) Exercem suas atividades em conformidade com a legislação vigente a elas aplicável e que detêm as aprovações necessárias à celebração deste contrato e ao cumprimento das obrigações nele previstas.
- b) Não utilizam trabalho ilegal e comprometem-se a não utilizar práticas de trabalho análogo ao escravo ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho.

## **XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

18.2 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).

18.3 Quaisquer pedidos de esclarecimento e quaisquer manifestações no sentido de impugnar os termos deste edital e seus anexos deverão ser encaminhados, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, à Comissão de Licitação do Sescoop/RS, para o e-mail: [licitacao@sescooprs.coop.br](mailto:licitacao@sescooprs.coop.br)

18.4 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.

18.5 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.

18.6 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.

18.7 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.

18.8 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.

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

Porto Alegre, 27 de junho 2023.

Luciana Futuro Pfitscher  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO 01**

<b>Pregão nº 08/2023</b>	Processo administrativo nº <b>0000292023/00</b>
<b>Registro de preços para aquisição de material gráfico e demais itens personalizáveis, para atender às necessidades do Sescoop/RS</b>	

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao Sescoop/RS

Pela presente, designamos o Sr.(a)

.....  
,  
portador(a) da carteira de identidade nº ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., para nos representar no processo licitatório relativo ao *Pregão 08/2023*, 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

Assinatura do Representante Legal da Empresa

## ANEXO 02

<b>Pregão nº 08/2023</b>	Processo administrativo nº <b>0000292023/00</b>
<b>Registro de preços para aquisição de material gráfico e demais itens personalizáveis, para atender às necessidades do Sescop/RS</b>	

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE,  
SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

Declaramos, para fins de participação na licitação *Pregão 08/2023*, 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**

<b><i>Pregão nº 08/2023</i></b>	<b>Processo administrativo nº 0000292023/00</b>
<b>Registro de preços para aquisição de material gráfico e demais itens personalizáveis, para atender às necessidades do Sescop/RS</b>	

**DECLARAÇÃO DE NÃO SUPERVENIÊNCIA**

Declaramos, para fins de participação na licitação *Pregão 08/2023*, 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**

<b>Pregão nº 08/2023</b>	Processo administrativo nº <b>0000292023/00</b>
<b>Registro de preços para aquisição de material gráfico e demais itens personalizáveis, para atender às necessidades do Sescoop/RS</b>	

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul – SESCOOP/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 10.510.590/0001-56, estabelecido na Rua Félix da Cunha, nº 12, bairro Floresta, em Porto Alegre/RS, CEP 90.570-000, representado neste ato por seu Superintendente, Sr. Mario De Conto, doravante denominado **SESCOOP/RS** e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, doravante denominada **REGISTRADA**, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 08/2023, processado no âmbito do Processo Administrativo nº 0000292023/00, têm entre si justo e acordada a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, Resolução nº 1.990/2022, e de acordo com as cláusulas e condições a seguir dispostas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 A presente ata tem por objeto o registro de preços e preferência de fornecedor para eventual **aquisição sob demanda de materiais gráficos e demais itens personalizáveis, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo 06 do Edital) e na proposta vencedora, os quais são partes integrantes desta Ata independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO REGISTRADO**

2.1 Ficam registrados os itens e/ou lotes abaixo especificados, com os seguintes preços:

Item	Descrição	Quantidade Estimada	Pedido Mínimo (se aplicável)	Valor Unitário
01				R\$

2.2 O Registro de Preços não obriga o SESCOOP/RS a firmar contratações na quantidade estimada, sendo facultada realização de licitação específica para a aquisição pretendida, ficando assegurada à Registrada a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3 Os valores dos produtos/materiais incluem transporte, seguro, taxas, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, administração, treinamento, materiais, equipamentos, custos diretos e indiretos e todos os outros ônus federais, estaduais e/ou municipais necessários para o fornecimento.

2.4 Durante a vigência da Ata, os preços registrados são fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese decorrente, e devidamente comprovada, de situação prevista no artigo 49 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (Resolução nº 1.990/2022). Nessa hipótese, não havendo êxito nas negociações, o SESCOOP/RS poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços.

2.4.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e documentos apresentados.

2.4.2 Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo SESCOOP/RS para determinado item, mediante pesquisa de mercado.

2.5 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.5.1 Na hipótese acima, concluído o processo, o SESCOOP/RS fará o devido apostilamento da Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PEDIDOS**

3.1 Os pedidos serão realizados de acordo com a necessidade e conveniência do SESCOOP/RS, sempre obedecendo o pedido mínimo previsto na cláusula 2.1, quando for o caso.

3.1.1 As aquisições serão realizadas mediante a emissão de pedido de compra que equivale à chamada “nota de empenho”.

3.2 Os pedidos serão realizados pelas respectivas áreas indicadas no item 1.1 do Termo de Referência, as quais serão responsáveis pela realização dos pedidos, aprovação de amostras, quando for o caso, solicitação de substituição de produtos, quando for o caso, aceite nas notas fiscais, entre outros.

3.2.1 Os produtos serão solicitados sempre pelas áreas do SESCOOP/RS (Comunicação e Marketing e Finalística) através de e-mail indicado pelas fornecedoras, atendendo as quantidades mínimas previstas, quando for o caso.

3.2.2 A área finalística ao solicitar produtos de sua responsabilidade informará ao fornecedor qual o local de entrega de acordo com as planilhas dispostas no Anexo I do Termo de Referência.

3.3 O SESCOOP/RS se reserva ao direito de contratar apenas o quantitativo que lhe for necessário.

3.4 As solicitações de compras dos produtos já serão enviadas com a arte final a ser aplicada no material, quando for o caso.

3.4.1 As artes a serem aplicadas nos materiais serão todas enviadas no momento da solicitação dos produtos e conterão todas as especificações necessárias para que a empresa possa utilizá-las, bem como serão enviadas no formato necessário para que sejam apenas reproduzidas nos materiais, não havendo necessidade de que a empresa faça qualquer alteração.

3.4.2 Os materiais nos quais não é necessária aplicação de arte também serão enviados prontos para o fornecedor no momento da solicitação, cabendo a este apenas a produção do produto contratado.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS AMOSTRAS**

4.1 Ao solicitar os produtos o SESCOOP/RS indicará a necessidade de envio de amostra física para avaliação.

4.2 As amostras deverão ser entregues na Rua Félix da Cunha, nº 12, em Porto Alegre/RS aos cuidados da área solicitante.

4.3 As amostras deverão ser entregues no **prazo de até 05 (cinco) dias úteis** a contar da solicitação.

4.4 O SESCOOP/RS terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis** para aprovar as amostras, devendo comunicar às fornecedoras por e-mail sobre aprovação ou recusa da amostra fornecida.

4.5 Em sendo recusada a amostra fornecida a empresa terá o **prazo de 02 (dois) dias** para envio de nova amostra para aprovação.

**4.6 O prazo para produção e entrega dos produtos iniciará sua contagem após aprovação do material pelo SESCOOP/RS.**

4.7 Na hipótese de não ser solicitada amostra dos produtos, a fornecedora deverá entregar os materiais solicitados no prazo previsto no Termo de Referência, o qual iniciará do envio da solicitação.

4.8 Os produtos que não forem submetidos à amostra serão avaliados e aprovados apenas por meio de aceite na nota fiscal.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA DOS MATERIAIS**

5.1 O prazo de entrega será o descrito no Anexo I do Termo de Referência e contará da transmissão do pedido de compra ou aprovação da amostra, se for o caso.

5.1.1 O atraso no prazo previsto para entrega dos produtos/materiais implicará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do pedido a ser entregue, sendo tal valor descontado do que será pago pelo pedido.

5.2 A entrega dos materiais ocorrerá nos locais indicados no Anexo I do Termo de Referência, conforme indicado pelo SESCOOP/RS ao realizar o pedido, podendo acontecer entre às 09h e 17h, de segunda a sexta-feira e será, juntamente com descarregamento dos materiais, de total responsabilidade do fornecedor.

5.2.1 Na hipótese de entrega de materiais nas cooperativas, a fornecedora deverá emitir comprovante de entrega cujo modelo está no anexo II do Termo de Referência, e enviá-lo em conjunto com a nota fiscal ao setor solicitante do SESCOOP/RS.

5.3 Caso os materiais apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações técnicas, a Registrada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição do material no prazo máximo de 03 (três) dias corridos contados da comunicação do SESCOOP/RS, independentemente do local de sua entrega.

5.4 O recebimento dos materiais fornecidos pela empresa Registrada será:

- a) Provisório – no ato de entrega dos produtos;
- b) Definitivo – no prazo máximo de 07 (sete) dias e após verificadas as especificações exigidas no Edital. O aceite definitivo será dado exclusivamente pelo SESCOOP/RS.

5.5 Quando os produtos apresentarem data de validade, a mesma, no momento da entrega, não poderá ser inferior a 1/3 do período total de validade.

5.6 Os produtos e materiais de limpeza ofertados deverão possuir registro na ANVISA, quando aplicável.

5.7 Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução, fica a Registrada obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o SESCOOP/RS.

5.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da Registrada.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1 O SESCOOP/RS, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado.

6.2 O pagamento deverá ser efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura, no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e emissão de termo de aceite definitivo dos produtos, por meio de crédito em conta corrente devidamente informada pela REGISTRADA ou por meio de boleto bancário.

6.2.1 O pagamento somente será realizado depois de verificadas as regularidades da REGISTRADA conforme itens 5.5.1 alínea “b” e “c” do edital.

6.3 O atestado da fatura correspondente caberá ao Fiscal do contrato devidamente designado pelo SESCOOP/RS.

6.4 Nenhum pagamento será efetuado à Registrada enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

6.5 Sendo identificada cobrança indevida nas Notas Fiscais, o gestor do contrato devolverá a Nota Fiscal para correção da REGISTRADA, e solicitar formalmente a reapresentação das Notas Fiscais devidamente corrigidas. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal corrigida.

6.6 Constatada qualquer outra incorreção ou se, por quaisquer motivos, a Registrada não puder ou não quiser proceder o ajuste previsto no item anterior, o SESCOOP/RS fica autorizado a glosar o valor excedente ou poderá solicitar nova fatura, adotando um ou outro procedimento, inclusive, quando se tratar do mês final da Ata de Registro de Preço ou de outra incorreção na fatura.

6.7 A Nota Fiscal/Fatura deverá especificar o número do Processo Administrativo e do Pregão Presencial correspondentes e o número do Lote/Item adquirido e somente poderá ser emitida após o aceite dos serviços pelo fiscal designado pelo SESCOOP/RS e deverá ser entregue e protocolada com o referido fiscal do contrato até o dia 25 de cada mês ou emitidas no mês subsequente.

6.7.1 As Notas Fiscais deverão ser emitidas única e exclusivamente com o CNPJ do SESCOOP/RS, mesmo que as entregas dos materiais sejam realizadas nas cooperativas.

6.8 A REGISTRADA deverá entregar junto à Nota Fiscal/Fatura: a) certidão conjunta relativa aos tributos federais, seguridade social, e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e, Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

6.9 Os casos não abordados serão definidos pelo Fiscal do processo, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

6.10 O atraso no pagamento do serviço, por culpa da Registrada, 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.

6.11 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;

6.12 Na hipótese de materiais entregues nas cooperativas a Fornecedora deverá enviar em conjunto com a nota fiscal o comprovante de entrega dos materiais devidamente assinado pelo responsável na cooperativa, ficando o pagamento condicionado ao envio deste documento;

6.13 A eventual não contratação do quantitativo estimado constante na Ata de Registro de Preços não constitui motivo para revisão, repactuação ou reajuste de preços, que serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO POR OUTRAS ENTIDADES**

7.1 Não será admitida adesão à Ata de Registro de Preços por outras entidades.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA VALIDADE DA ATA**

8.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contada da data de sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, conforme disposto no art. 58, da Resolução nº 1.990/2022.

## **CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO**

9.1 O Registro de Preços não importa em direito subjetivo à contratação do fornecedor que tiver o preço registrado, sendo facultada a realização de contratação de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos, respeitando ao detentor do registro a preferência de contratação em iguais condições.

9.2 O fornecedor deixará de ter o seu preço registrado quando:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preço por ele assinada;

II – Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado no mercado;

III – Justificadamente, quando não for mais interesse do SESCOOP/RS.

9.3 O cancelamento da Ata de Registro de Preços será formalizado por meio de notificação do SESCOOP/RS, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

9.4 O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:  
I- por razão de interesse do SESCOOP/RS; ou,  
II – a pedido do fornecedor.

9.5 A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 O gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao SESCOOP/RS, por intermédio da \_\_\_\_\_, que se obriga a:

- a) Efetuar o controle da Registrada, dos preços, materiais e serviços registrados;
- b) Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
- c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e aplicação de penalidades;
- d) Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital de Licitação e na presente Ata.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES GERAIS**

11.1 Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor beneficiário poderá ser convocado, a qualquer tempo, durante a vigência da Ata, para assinatura do Contrato de fornecimento, dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

11.2 Por ocasião da assinatura do Contrato, verificar-se-á por meio eletrônico, ou outros meios cabíveis, se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

11.3 A recusa injustificada na assinatura do Contrato dentro do prazo fixado na carta convocatória, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Registrada sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor que lhe for adjudicado, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/RS por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.4 As solicitações de fornecimento acontecerão por meio de Contrato, ordem de compra ou pedido de fornecimento, específicos, nos quais constarão a referência do produto ou serviço, a quantidade a ser fornecida, o local e prazo de entrega.

11.5 É facultado ao SESCOOP/RS, nas hipóteses previstas em Edital, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação registrada na Ata de Pregão Presencial, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

11.5.1 Aceitam praticar os preços registrados dos materiais desta Ata de Registro de Preços, com preços iguais aos da licitante vencedora do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, na sequência de classificação do certame, os seguintes fornecedores:

Lote e/ou item	Classificação	Fornecedor	CNPJ	Endereço e contato	Representante Legal
	2ª				
	3ª				

11.6 Integrará a presente Ata de Registro de Preços eventuais contratos de garantia entregues pela Registrada.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

12.1 As Partes estão de acordo e reconhecem a validade da assinatura eletrônica simples e/ou assinatura com certificado digital, para todos os fins de direito, desde que realizadas por meio de plataforma de Autoridade Certificadora, bem como reconhecem ainda a validade de assinatura híbrida, ou seja, ainda que qualquer das Partes ou das testemunhas assinem fisicamente, não ensejará na invalidade de assinatura daqueles que assinarem eletrônica ou digitalmente, ainda que estabelecidas com assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto pelo art. 10 da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor no Brasil.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da cidade de Porto Alegre (RS), para dirimir as dúvidas oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes a presente Ata, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas infra-identificadas.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Superintendente  
SESCOOP/RS

\_\_\_\_\_  
Registrada

### Testemunhas

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

**ANEXO 05**

<b>Pregão nº 08/2023</b>	Processo administrativo nº <b>0000292023/00</b>
<b>Registro de preços para aquisição de material gráfico e demais itens personalizáveis, para atender às necessidades do Sescoop/RS</b>	

**MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL DECORRENTE DA ATA DE  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 0000292023/00**

**CONTRATANTE:** **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul – SESCOOP/RS**, serviço social autônomo, inscrito no CNPJ sob o nº 10.510.590/0001-56, estabelecido na Rua Félix da Cunha n.º 12, Bairro Floresta, CEP 90.570-000, em Porto Alegre/RS, representado neste ato por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, de agora em diante denominado **CONTRATANTE**.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**.

As partes acima qualificadas firmam o presente instrumento de contrato, derivado do Processo Administrativo SESCOOP/RS n.º 0000292023/00, que instrui o Pregão Presencial 08/2023, nos termos do artigo 33 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop (Resolução nº 1.990/2022 do Conselho Nacional do Sescoop), para fins **de fornecimento sob demanda de material gráfico e demais itens personalizáveis**, considerando a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, datada de \_\_\_\_ e a homologação do certame, assinada em \_\_\_\_\_, que passam a regulamentar o presente contrato, independente de transcrição e de acordo com as cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente contrato, decorrente do procedimento licitatório (Pregão Presencial n.º 08/2023), integrante do processo administrativo SESCOOP/RS n. 0000292023/00, obriga a CONTRATADA a fornecer ao CONTRATANTE os itens descritos no objeto da licitação supracitada, pelo preço negociado e documentado na Ata de Registro de Preços formalizada em \_\_\_\_\_:

Item e/ou Lote	Descrição	Quantidade Estimada	Pedido Mínimo	Valor Unitário
01				R\$
Valor total				

1.1.1 A indicação de quantidade total dos itens a serem adquiridos é estimada.

1.2 São parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, os documentos constantes no Processo Administrativo SESCOOP/RS n.º 0000292023/00, Pregão Presencial 08/2023 e Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_ .

1.2.1 As previsões existentes na Ata de Registro de Preços permanecem válidas, independente de seu prazo, durante toda a vigência deste contrato, incluindo os aditivos que forem firmados.

1.3 A descrição e especificação técnica dos materiais constam no Anexo 06 do Edital.

1.4 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.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA SOLICITAÇÃO DOS MATERIAIS**

2.1 Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE realizará a aquisição dos materiais, **de acordo com a necessidade e conveniência**, mediante emissão de pedido de compra, equivalendo à chamada “nota de empenho”.

2.2 Os pedidos serão realizados de acordo com a necessidade e conveniência do SESCOOP/RS, sempre obedecendo o pedido mínimo previsto na cláusula 2.1, quando for o caso.

2.2.1 As aquisições serão realizadas mediante a emissão de pedido de compra que equivale à chamada “nota de empenho”.

2.3 Os pedidos serão realizados pelas respectivas áreas indicadas no item 1.1 do Termo de Referência, as quais serão responsáveis pela realização dos pedidos, aprovação de amostras, quando for o caso, solicitação de substituição de produtos, quando for o caso, aceite nas notas fiscais, entre outros.

2.3.1 Os produtos serão solicitados sempre pelas áreas do SESCOOP/RS (Comunicação e Marketing e Finalística) através de e-mail indicado pelas fornecedoras, atendendo as quantidades mínimas previstas, quando for o caso.

2.3.2 A área finalística ao solicitar produtos de sua responsabilidade informará ao fornecedor qual o local de entrega de acordo com as planilhas dispostas no Anexo I do Termo de Referência.

2.4 O SESCOOP/RS se reserva ao direito de contratar apenas o quantitativo que lhe for necessário.

2.5 As solicitações de compras dos produtos já serão enviadas com a arte final a ser aplicada no material, quando for o caso.

2.5.1 As artes a serem aplicadas nos materiais serão todas enviadas no momento da solicitação dos produtos e conterão todas as especificações necessárias para que a empresa possa utilizá-las, bem como serão enviadas no formato necessário para que sejam apenas reproduzidas nos materiais, não havendo necessidade de que a empresa faça qualquer alteração.

2.5.2 Os materiais nos quais não é necessária aplicação de arte também serão enviados prontos para o fornecedor no momento da solicitação, cabendo a este apenas a produção do produto contratado.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS AMOSTRAS**

3.1 Ao solicitar os produtos o SESCOOP/RS indicará a necessidade de envio de amostra física para avaliação.

3.2 As amostras deverão ser entregues na Rua Félix da Cunha, nº 12, em Porto Alegre/RS aos cuidados da área solicitante.

3.3 As amostras deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação.

3.4 O SESCOOP/RS terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprovar as amostras, devendo comunicar às fornecedoras por e-mail sobre aprovação ou recusa da amostra fornecida.

3.5 Em sendo recusada a amostra fornecida a empresa terá o prazo de 02 (dois) dias para envio de nova amostra para aprovação.

3.6 O prazo para produção e entrega dos produtos iniciará sua contagem após aprovação do material pelo SESCOOP/RS.

3.7 Na hipótese de não ser solicitada amostra dos produtos, a fornecedora deverá entregar os materiais solicitados no prazo previsto no Termo de Referência, o qual iniciará do envio da solicitação.

3.8 Os produtos que não forem submetidos à amostra serão avaliados e aprovados apenas por meio de aceite na nota fiscal.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA DOS MATERIAIS**

4.1 O prazo de entrega será o descrito no Anexo I do Termo de Referência e contará da transmissão do pedido de compra ou aprovação da amostra, se for o caso.

4.1.1 O atraso no prazo previsto para entrega dos produtos/materiais implicará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do pedido a ser entregue, sendo tal valor descontado do que será pago pelo pedido.

4.2 A entrega dos materiais ocorrerá nos locais indicados no Anexo I do Termo de Referência, conforme indicado pelo SESCOOP/RS ao realizar o pedido, podendo acontecer entre às 09h e 17h, de segunda a sexta-feira e será, juntamente com descarregamento dos materiais, de total responsabilidade do fornecedor.

4.2.1 Na hipótese de entrega de materiais nas cooperativas, a fornecedora deverá emitir comprovante de entrega cujo modelo está no anexo II do Termo de Referência, e enviá-lo em conjunto com a nota fiscal ao setor solicitante do SESCOOP/RS.

4.3 Caso os materiais apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações técnicas, a Contratada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição do material no prazo máximo de 03 (três) dias corridos contados da comunicação do SESCOOP/RS.

4.4 O recebimento dos materiais fornecidos pela empresa Contratada será:

- a) Provisório – no ato de entrega dos produtos;
- b) Definitivo – no prazo máximo de 07 (sete) dias e após verificadas as especificações exigidas no Edital. O aceite definitivo será dado exclusivamente pelo SESCOOP/RS.

4.5 Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução, fica a Contratada obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o SESCOOP/RS.

4.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da Contratada.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA NATUREZA**

5.1 O presente contrato tem natureza eminentemente civil, de caráter eventual, e será regido pelas disposições da Parte Especial do Código Civil Brasileiro.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 São 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 e nos prazos previstos;
- c) Responsabilizar-se pela qualidade do material e recursos utilizados/serviços prestados, de modo a garantir o melhor resultado;
- d) Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do SESCOOP/RS, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas 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 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) Na hipótese de entrega de materiais em desacordo com as amostras fornecidas, a CONTRATADA deverá retirar os materiais nos locais em que foram entregues e fazer a substituição dos mesmos no **prazo de 03 (três) dias corridos, independentemente do local de sua entrega.**
- k) 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;
- l) Arcar com 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) Atender a todos os prazos determinados pela CONTRATANTE;
- n) Indicar endereço de e-mail para o qual deverão ser enviados todos os pedidos a serem realizados, devendo responder às solicitações enviadas no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.**
- o) Entregar os materiais solicitados nos locais indicados, observando os horários específicos para tal, sendo de sua inteira responsabilidade suportar as despesas com frete, seguro e outras necessárias; ou providenciar os pacotes fracionados;
- p) Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no valor contratado todas as despesas com materiais, insumos, impostos, taxas, tarifas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;
- q) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços. A fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade;
- r) Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na prestação do serviço;
- s) Fica vedado à CONTRATADA fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão;
- t) Comunicar ao CONTRATANTE por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- u) Os acidentes que porventura ocorram no transporte dos materiais, ou fatos dos quais resulte a destruição ou danificação, inclusive atrasos, mesmo que decorram de caso fortuito ou de força maior, são de responsabilidade integral da CONTRATADA, que deverá realizar o pagamento de todos os ônus decorrentes;
- v) Manter, durante toda a vigência contratual, a compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação jurídica, e qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas no procedimento licitatório;

w) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante celebração de Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o artigo 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

x) Solicitar expressamente quaisquer documentos e/ou informações que se façam necessários para o desenvolvimento do objeto do contrato;

y) Manter sigilo absoluto de todas as informações que receber em virtude da execução dos serviços contratados.

z) Seguir rigorosamente as diretrizes técnicas que venham a ser determinadas pelo SESCOOP/RS;

aa) Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá o contratado de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

bb) Fornecer ao CONTRATANTE ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

cc) Emitir faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas em nome do SESCOOP/RS, devidamente identificados em referência ao Contrato.

6.2 É vedado à CONTRATADA atender qualquer demanda que não seja feita exclusivamente pelas áreas do SESCOOP/RS indicadas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1 São obrigações do CONTRATANTE:

a) Acompanhar, aprovar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato por intermédio do fiscal devidamente designado, não eximindo a CONTRATADA das responsabilidades que lhe estão afetas, bem como atestar a Nota Fiscal/Fatura referente à prestação de serviços;

b) Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços, devendo recusar no todo ou em parte, com a devida justificativa, o serviço prestado fora das especificações constantes no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Contrato;

c) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela CONTRATADA;

c) Efetuar o pagamento no prazo e forma descritos;

d) Propor alterações e solicitar ajustes ao trabalho contratado, caso seja necessário;

e) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso;

f) Assegurar que os preços contratados estejam compatíveis com aqueles praticados no mercado por prestadores dos serviços de igual objeto do instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o SESCOOP/RS;

g) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo SESCOOP/RS, não deverão ser interrompidos;

h) Dar o aceite nos materiais recebidos, bem como nas notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;

i) Solicitar os produtos considerando os prazos para envio das amostras, validação desta produção e entrega dos materiais;

j) Orientar as cooperativas sobre o recebimento dos produtos.

7.2 Independente do local de entrega dos materiais, é responsabilidade do SESCOOP/RS solicitar a substituição dos produtos quando em desacordo com as amostras. O contato com os fornecedores será feito exclusivamente pelo SESCOOP/RS, sendo vedado aos fornecedores atender demandas efetuadas diretamente pelas cooperativas.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS VALORES, FORMA DE PAGAMENTO E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

8.1 Os valores Contratados para fornecimento dos produtos/materiais objeto deste instrumento são aqueles indicados no item 1.1, os quais serão pagos por meio de depósito em conta corrente ou boleto bancário e mediante apresentação de nota fiscal/fatura, no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais/produtos e emissão de termo de aceite definitivo.

8.1.1 Os valores dos produtos/materiais incluem transporte, seguro, taxas, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, administração, treinamento, materiais, equipamentos, custos diretos e indiretos e todos os outros ônus federais, estaduais e/ou municipais necessários para o fornecimento.

8.2 O pagamento somente será realizado depois de verificadas as regularidades da CONTRATADA conforme itens 5.5.1 alínea “b” e “c” do edital.

8.3 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

8.4 Sendo identificada cobrança indevida nas Notas Fiscais, o gestor do contrato devolverá a Nota Fiscal para correção da CONTRATADA, e solicitar formalmente a reapresentação das Notas Fiscais devidamente corrigidas. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal corrigida.

8.5 Constatada qualquer outra incorreção ou se, por quaisquer motivos, a Contratada não puder ou não quiser proceder o ajuste previsto no item anterior, o SESCOOP/RS fica autorizado a glosar o valor excedente ou poderá solicitar nova fatura, adotando um ou outro procedimento, inclusive, quando se tratar do mês final da Ata de Registro de Preço ou de outra incorreção na fatura.

8.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá especificar o número do Processo Administrativo e do Pregão Presencial correspondentes e o número do Lote/Item adquirido e somente poderá ser emitida após o aceite dos serviços pelo fiscal designado pelo SESCOOP/RS e deverá ser entregue e protocolada com o referido fiscal do contrato até o dia 25 de cada mês ou emitidas no mês subsequente.

8.6.1 As Notas Fiscais deverão ser emitidas única e exclusivamente com o CNPJ do SESCOOP/RS, mesmo que as entregas dos materiais sejam realizadas nas cooperativas.

8.7 A CONTRATADA deverá entregar junto à Nota Fiscal/Fatura: a) certidão conjunta relativa aos tributos federais, seguridade social, e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e, Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

8.8 O atesto da fatura correspondente caberá ao Fiscal do contrato devidamente designado pelo SESCOOP/RS.

8.9 O atraso no pagamento do serviço, por culpa da Contratada, 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.

8.10 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;

8.11 Na hipótese de materiais entregues nas cooperativas a Fornecedora deverá enviar em conjunto com a nota fiscal o comprovante de entrega dos materiais devidamente assinado pelo responsável na cooperativa, ficando o pagamento condicionado ao envio deste documento;

8.12 A eventual não contratação do quantitativo estimado constante na Ata de Registro de Preços não constitui motivo para revisão, repactuação ou reajuste de preços, que serão fixos e irredutíveis durante a vigência da Ata.

8.13 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

8.13.1 O CONTRATANTE poderá sustar sem aviso prévio o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, se a CONTRATADA deixar de cumprir o disposto em qualquer das cláusulas do Contrato.

8.14 O SESCOOP/RS poderá exigir, no ato do pagamento, a prova da regularidade fiscal, trabalhista, tributária e previdenciária da Contratada, por intermédio da apresentação de Certidões Negativas junto às esferas governamentais pertinentes, sob pena de reter os pagamentos até a apresentação das certidões válidas, ou outras medidas que o SESCOOP/RS julgar necessárias, tais como a comunicação às autoridades fazendárias ou a outros órgãos públicos.

8.15 Caso haja qualquer sanção pecuniária, derivada deste Contrato ou da lei, eventual crédito favorável à CONTRATADA será descontado dos pagamentos devidos. Caso o valor devido seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente – no último caso, se necessário.

8.16 A CONTRATADA se obriga a não comercializar, ceder ou transferir, a qualquer título, o crédito total ou parcial decorrente desta contratação, sem a anuência expressa do CONTRATANTE.

8.17 A eventual não contratação do quantitativo estimado constante no presente contrato não constitui motivo para revisão, repactuação ou reajuste de preços, que serão fixos e irredutíveis durante a vigência da Ata.

8.18 Quando os valores contratados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores àqueles praticados no mercado, o CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para uma negociação, com o fim de obter redução dos valores e sua adequação ao praticado no mercado. Se resultar frustrada a negociação, a CONTRATADA será liberada do compromisso assumido sem aplicação de penalidades. Contudo, caso existam pedidos em andamento estes devem ser entregues satisfatoriamente.

8.19 Quando o preço de mercado se tornar superior aos valores contratados e a CONTRATADA, mediante requerimento, comprovar a impossibilidade de cumprir o compromisso, o CONTRATANTE poderá liberá-la do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas neste contrato, caso confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

8.20 Os casos não abordados serão definidos pelo Fiscal do processo, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

## **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

9.1 Os valores poderão ser reajustados em caso de prorrogação contratual, após o período mínimo de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta, com base na variação do INPC ou outro índice que venha a substituí-lo.

9.2 Caso a CONTRATADA não requeira o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo ocorrerá a preclusão do direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA**

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual ou menor período até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do parágrafo único do artigo 26 da Resolução nº 1990/2022, desde que haja autorização formal da autoridade competente e sejam observados os seguintes requisitos:

- a) Ainda não tenha sido esgotado o saldo previsto para o contrato;
- b) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

- c) O CONTRATANTE mantenha interesse na prestação do serviço;
- d) A pesquisa de mercado demonstre que os valores contratados permanecem vantajosos para o CONTRATANTE;
- e) A CONTRATADA manifeste expressamente o interesse na prorrogação.
- f) A empresa contratada não tenha sido suspensa pelo CONTRATANTE ou declarada inidônea pela Administração Pública;
- g) A empresa contratada mantenha as condições de habilitação.

10.2 A prorrogação da vigência será formalizada mediante justificativa do CONTRATANTE e celebração de aditivo entre as partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1 A inexecução, total ou parcial, pela CONTRATADA, do previsto neste contrato, dará ao CONTRATANTE o direito de considerá-lo rescindido unilateralmente, mediante notificação prévia (com prazo de 05 dias úteis para defesa, a contar do recebimento da notificação), independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se às sanções previstas, garantida prévia a ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a) Não cumprimento de cláusulas contratuais;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- c) Cometimento reiterado de falhas na execução dos serviços;
- d) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial ou extrajudicial ou liquidação extrajudicial da CONTRATADA;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações, salvo se autorizada pela CONTRATANTE;
- f) Perda, pela CONTRATADA, de qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

12.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o CONTRATANTE, as penalidades administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:

- a) Advertência por escrito – no caso de a infração não resultar prejuízos ao CONTRATANTE. Caso a irregularidade não seja sanada no prazo indicado pelo CONTRATANTE ou em caso de reincidência, será aplicada penalidade mais severa;
- b) Multa – nos seguintes casos e percentuais:
  - b.1) aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 10 % (dez por cento), por inexecução parcial do objeto do contrato;
  - b.2) aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 30 % (trinta por cento), por inexecução total do objeto do contrato;
  - b.3) aplicada sobre o valor do contrato, equivalente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de descumprimento de obrigações, a incidir sobre a parcela inadimplida, por descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações ou impedimento de contratar com o SESCOOP/RS por prazo não superior a 02 (dois) anos; quando constatado que a CONTRATADA:
  - c.1) apresentou documentação falsa;
  - c.2) fraudou a execução do contrato;
  - c.3) comportou-se de modo inidôneo;
  - c.4) cometeu fraude fiscal;
  - c.5) subcontratou e/ou cedeu, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sem autorização escrita do CONTRATANTE;
  - c.6) descumpriu total das obrigações indicadas no contrato, com prejuízos ao CONTRATANTE;
  - c.7) incorreu em qualquer outro motivo que enseje a necessidade de cancelamento do contrato.

12.2 Configurar-se-á atraso não justificado no início da prestação dos serviços:

- a) Atrasar sem causa justificada, em até 10 (dez) dias, o início da execução do contrato.

12.3. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto quando a CONTRATADA:

- a) Sem causa justificada, atrasar o início da execução do objeto do contrato por um período de 11 (onze) a 20 (vinte) dias;

b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 20 (vinte) dias intercalados.

12.4. Configurar-se-á a inexecução total do objeto quando a CONTRATADA:

- a) Sem causa justificada, atrasar o início da execução do contrato por um período de 21 (vinte e um) dias;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 6 (seis) dias seguidos ou por 21 (vinte e um) dias intercalados.

12.5 As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com o SESCOOP/RS, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados à Contratada.

12.6 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo SESCOOP/RS - CONTRATANTE, nos casos de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas.

12.7 As penalidades previstas no contrato são independentes entre si e podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.

12.8 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sendo-lhe assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.9 Havendo aplicação de multa, o prazo máximo para seu recolhimento será de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da notificação pela CONTRATADA, ficando a CONTRATADA, após esse prazo, constituída em mora de pleno direito.

12.10 A inobservância das disposições contidas neste instrumento, bem como a ocorrência de situações indesejadas na execução do contrato ensejará procedimento para apuração e, se for o caso, aplicação de penalidades, mediante notificação à CONTRATADA.

12.11 As multas serão cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a CONTRATADA da ação judicial cabível, em caso de prejuízo ao CONTRATANTE.

12.13 A inexecução, total ou parcial, pela CONTRATADA, do previsto neste Contrato, dará ao CONTRATANTE o direito de considerá-lo rescindido, mediante notificação prévia, independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a. Descumprimento de cláusulas do Contrato;
- b. Cumprimento irregular de cláusulas do Contrato;
- c. Cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- d. A decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial ou a liquidação extrajudicial da CONTRATADA;
- e. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- f. A cessão ou transferência total ou parcial de obrigações, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- g. A cisão, fusão ou incorporação, realizada sem a devida comunicação por escrito ao CONTRATANTE e/ou que afete a boa execução deste contrato;
- h. Dissolução da sociedade.

12.14 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.

12.15 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.

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

12.17 As multas e outras penalidades aplicáveis só poderão ser relevadas nos casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados e aceitos pelo CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 A fiscalização e acompanhamento do processo caberá ao(a) empregado(a) pertencente ao quadro funcional do CONTRATANTE e por ele designado, que anotará 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.

13.2 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado.

13.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ato ilícito ou qualquer irregularidade cometida na execução do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SIGILO**

14.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre os dados e fatos inerentes ao trabalho ora contratado dentro de normas e princípios éticos referentes ao desempenho de suas funções, exceto as requeridas para a execução de tarefas que lhe foram atribuídas ou expressamente consentidas, durante e após o prazo de vigência do presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

15.1 As partes contratantes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a agir em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018), bem como qualquer outra regulamentação aplicável ao tratamento de dados pessoais estabelecido diante da formalização do presente contrato. Para tanto, são obrigações das partes:

- a) cumprir determinações de órgãos regulamentares sobre a matéria;
- b) adotar medidas técnicas e organizacionais para garantia da inviolabilidade e confidencialidade dos dados pessoais;
- c) manter registro escrito de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, com identificação da respectiva finalidade e base legal;
- d) disponibilizar canal de atendimento de direitos e solicitações para os titulares de dados pessoais;
- e) eliminar ou anonimizar dados pessoais após ser alcançada a finalidade do tratamento, exceto nos casos em que, para cumprimento de obrigação legal ou exercício regular de direitos, seja necessária a manutenção do armazenamento.

15.2 As partes obrigam-se a assegurar a confidencialidade de quaisquer dados pessoais tratados em decorrência deste Contrato, os quais somente poderão ser utilizados para fins de execução do objeto contratado e não poderão ser compartilhados com terceiros, salvo se com autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

15.3 Em caso de qualquer tipo de incidente de violação de dados pessoais, a parte que identificar o incidente deverá comunicar a outra no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, descrevendo, no mínimo, quais foram os titulares afetados, os dados pessoais violados e as medidas de tratamento/mitigação. Deverá a CONTRATADA, tão logo identificado o incidente, adotar todas as medidas possíveis para mitigação dos seus efeitos.

15.4 A CONTRATADA obriga-se a eliminar todos os dados pessoais a que teve acesso durante a execução do contrato, incluindo eventuais dados armazenados em back-up e dispositivos móveis, tão logo

- a) a CONTRATANTE assim determine;
- b) o contrato seja rescindido.

15.5 A CONTRATADA deverá, no prazo de 5 (cinco) dias após solicitação, remeter evidência de que cumpre as disposições aqui contidas, bem como de que atua em conformidade com a regulamentação de proteção de dados pessoais. Ainda, é facultado a CONTRATANTE submeter a CONTRATADA a rotinas de auditoria, antecedida de comunicado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

15.6 A CONTRATADA é integralmente responsável por qualquer episódio de violação de dados pessoais e/ou de descumprimento da legislação aplicável a que vier a dar causa durante a execução do contrato, de maneira que sendo responsabilizada a CONTRATANTE ou sofrendo esta qualquer tipo de dano ou prejuízo, por ação ou omissão da CONTRATADA, deverá a CONTRATADA indenizar a CONTRATANTE no valor integral e atualizado dos prejuízos, incluindo, mas não se limitando, condenações, custas processuais, despesas de pagamento de acordo, termos de ajustamento de conduta, honorários advocatícios contratuais e sucumbenciais, honorários periciais e qualquer outra despesa.

15.6.1 A restituição/indenização deverá ser paga no prazo máximo de 10 (dez) dias após recebimento de notificação. A obrigação de restituição/indenização se mantém mesmo nos casos em que for reconhecida, judicialmente, responsabilidade solidária entre as partes, especialmente quando o episódio de violação à legislação aplicável ocorrer na estrutura da CONTRATADA e/ou através de ações praticadas por seus representantes ou colaboradores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PRÁTICAS E DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

16.1 A assinatura do presente instrumento jurídico evidencia o conhecimento dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o SESCOOP se relacionem ou que em seu nome atuem, conforme disposições contidas na Resolução nº. 1878/2019, que aprova o Código de Conduta Ética do SESCOOP/RS e dá outras providências, disponível em <https://www.somocooperativismo.coop.br/transparencia-sescoop>, Ícone “2. Integridade e Transparência”, subícone “2.1. Programa de Integridade”, bem como evidencia a anuência de todos as condições previstas na Nota Técnica que subsidia a presente contratação, independentemente de transcrição.

16.2 Para a execução deste contrato originário e seus aditivos, as partes coincidem no fiel cumprimento da Lei Federal n.º 12.846/13, ao tempo que declaram, reciprocamente, não aceitar, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer vantagem, financeira ou não financeira, benefícios ou posições que, de forma direta ou indireta, envolvam o objeto deste contrato, o que se estende aos seus prepostos e colaboradores, internos ou externos, e que implique o descumprimento de quaisquer das regras da referida lei ou de qualquer outra relacionada com o combate de práticas de corrupção.

16.3 A prática de quaisquer dos atos descritos na cláusula acima implicará na caracterização de inadimplemento grave, sujeitando a parte infratora à imediata rescisão do presente instrumento e ao pagamento das perdas e danos porventura aplicáveis, sem prejuízo das demais penalidades e consequências estabelecidas neste contrato e na Lei Anticorrupção.

16.4 As Partes garantem que nenhum pagamento será feito a autoridades, governantes, funcionários públicos, membros de partidos políticos ou profissionais da iniciativa privada, pela CONTRATADA, em nome das partes, sem sua prévia e expressa aprovação.

16.5 A ineficácia ou nulidade de qualquer previsão deste Contrato não implicará em nulidade ou ineficácia do que for válido, o que continuará em pleno vigor tal como pactuado. Em tais casos, as Partes se comprometem a negociar de boa-fé uma solução que permita atingir os objetivos da previsão anulada ou considerada ineficaz.

16.6 As Partes declaram ainda que:

- a) Exercem suas atividades em conformidade com a legislação vigente a elas aplicável e que detêm as aprovações necessárias à celebração deste contrato e ao cumprimento das obrigações nele previstas.
- b) Não utilizam trabalho ilegal e comprometem-se a não utilizar práticas de trabalho análogo ao escravo ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

17.1 As Partes estão de acordo e reconhecem a validade da assinatura eletrônica simples e/ou assinatura com certificado digital, para todos os fins de direito, desde que realizadas por meio de plataforma de Autoridade Certificadora, bem como reconhecem ainda a validade de assinatura híbrida, ou seja, ainda que qualquer das Partes ou das testemunhas assinem fisicamente, não ensejará na invalidade de assinatura daqueles que assinarem eletrônica ou digitalmente, ainda que estabelecidas com assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto pelo art. 10 da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor no Brasil.

**CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 Sem prejuízo da demais disposições contratuais e legais, as partes se comprometem que quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes, mediante celebração de Termo Aditivo, nos termos do disposto no art. 29, caput, da Resolução nº. 1990/2022 – Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.2 Fica eleito o foro da cidade de Porto Alegre (RS), para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam as partes o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas infra-identificadas.

Porto Alegre/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
SESCOOP/RS

\_\_\_\_\_  
(representante)  
CONTRATADA

TESTEMUNHA  
Nome:  
CPF: \_\_\_\_-XXX-XXX-XX

TESTEMUNHA  
Nome:  
CPF: \_\_\_\_-XXX-XXX-X

**ANEXO 06**

<b>Pregão nº 08/2023</b>	Processo administrativo nº <b>0000292023/00</b>
<b>Registro de preços para aquisição de material gráfico e demais itens personalizáveis, para atender às necessidades do Sescoop/RS</b>	

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Registro de preços para fins de contratação de empresa especializada no fornecimento sob demanda de material gráfico e demais itens personalizáveis, com o objetivo de atender às necessidades do Sescoop/RS e público beneficiário, pelo período de 12 meses, em conformidade com as especificações mínimas e obrigatórias, endereços e prazos de entrega indicados nos Anexos deste Termo de Referência.

**1.1 Áreas Responsáveis no SESCOOP/RS**

Itens	Área	E-mail de contato (Este e-mail será o utilizado por SESCOOP/RS e empresa para todos os contatos que envolvem a prestação dos serviços)
01 a 11, 13, 15 a 22, 24 a 30, 32 a 39, 43 a 51, 53 a 54 e 56, 57 a 60	Finalística	<a href="mailto:Elisangela-becker@sescoopr.scoop.br">Elisangela-becker@sescoopr.scoop.br</a> <a href="mailto:paola-londero@sescoopr.scoop.br">paola-londero@sescoopr.scoop.br</a> <a href="mailto:rosangela-vargas@sescoopr.scoop.br">rosangela-vargas@sescoopr.scoop.br</a>
04, 06 a 15, 17 e 18, 21, 23 e 24, 27, 30 e 31, 38, 40 a 42, 44, 46, 48 a 55	Comunicação e Marketing	<a href="mailto:marcelo.tavares@sescoopr.scoop.br">marcelo.tavares@sescoopr.scoop.br</a>
Gestor do contrato	Setor de compras	<a href="mailto:compras@sescoopr.scoop.br">compras@sescoopr.scoop.br</a>

1.1.1 Os itens acima serão solicitados pelas respectivas áreas ali indicadas, as quais serão responsáveis pela realização dos pedidos, aprovação de amostras, quando for o caso, solicitação de substituição de produtos, quando for o caso, aceite nas notas fiscais, entre outros.

**2. JUSTIFICATIVA**

Material para atender as demandas do SESCOOP/RS e seu público beneficiário no exercício 2023.

**3. SUGESTÃO CONTAS E DE CENTRO DE CUSTO****CONTAS:**

- 3.1.2.02.03.001 – Livros didáticos, cartilhas e apostilas.
- 3.1.2.02.03.002 – Materiais técnicos e didáticos.
- 3.1.2.02.03.003 – Pastas e bolsas personalizadas.
- 3.1.2.02.05.007 – Serviços gráficos e editoriais.
- 3.1.2.02.05.008 – Produção de brindes institucionais.

**CENTRO DE CUSTOS:**

- 2.3.01.05.003 – Manutenção comunicação
- 2.4.03.01.702.000.001 – Fundo social
- 2.4.03.01.101.000.002 – Livros 2023

Valor estimado para aquisição: **R\$ 1.523.248,00**

### 3. SOLICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS

3.1. Os produtos serão solicitados sempre pelas áreas do SESCOOP/RS (Comunicação e Marketing e Finalística) através de e-mail indicado pelas fornecedoras, atendendo as quantidades mínimas previstas, quando for o caso.

9.5A área finalística ao solicitar produtos de sua responsabilidade informará ao fornecedor qual o local de entrega de acordo com as planilhas dispostas no Anexo I deste Termo de Referência.

9.5.1 Ao solicitar os produtos o SESCOOP/RS indicará a necessidade de envio de amostra física para avaliação.

9.5.2 As amostras deverão ser entregues na Rua Félix da Cunha, nº 12, em Porto Alegre/RS aos cuidados da área solicitante.

9.5.3 As amostras deverão ser entregues no **prazo de até 05 (cinco) dias úteis** a contar da solicitação.

9.5.4 As solicitações de compras dos produtos já serão enviadas com a arte final a ser aplicada no material, quando for o caso.

9.5.5 O SESCOOP/RS terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis** para aprovar as amostras, devendo comunicar às fornecedoras por e-mail sobre aprovação ou recusa da amostra fornecida.

9.5.6 Em sendo recusada a amostra fornecida a empresa terá o **prazo de 02 (dois) dias** para envio de nova amostra para aprovação.

#### **9.6 O prazo para produção e entrega dos produtos será iniciado sua contagem após aprovação do material pelo SESCOOP/RS.**

9.6.1 Na hipótese de não ser solicitada amostra dos produtos, a fornecedora deverá entregar os materiais solicitados no prazo previsto neste Termo de Referência, o qual iniciará do envio da solicitação.

9.7 Os produtos que não forem submetidos à amostra serão avaliados e aprovados apenas por meio de aceite na nota fiscal.

### 4. PERSONALIZAÇÃO DOS PRODUTOS

4.1 As artes a serem aplicadas nos materiais serão todas enviadas no momento da solicitação dos produtos e conterão todas as especificações necessárias para que a empresa possa utilizá-las, bem como serão enviadas no formato necessário para que sejam apenas reproduzidas nos materiais, não havendo necessidade de que a empresa faça qualquer alteração.

4.2 Os materiais nos quais não é necessária aplicação de arte também serão enviados prontos para o fornecedor no momento da solicitação, cabendo a este apenas a produção do produto contratado.

### 5. RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

5.1 O recebimento dos materiais fornecidos pelas fornecedoras será:

a) Provisório – no ato de entrega dos produtos;

b) Definitivo – no prazo máximo de 07 (sete) dias da entrega e após verificadas as especificações exigidas no Edital. O aceite definitivo será dado exclusivamente pelo SESCOOP/RS.

5.2 Na hipótese de entrega de materiais nas cooperativas, a fornecedora deverá emitir comprovante de entrega cujo modelo está no anexo II deste Termo de Referência, e enviá-lo em conjunto com a nota fiscal ao setor solicitante do SESCOOP/RS.

## 6. EXIGE GARANTIA?

Não

## 7. PAGAMENTO

c) Pagamento à vista (boleto ou depósito) no **prazo de 30 dias** após aceite da nota fiscal que somente será realizado após o aceite definitivo dos materiais;

d) 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;

e) 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;

f) Na hipótese de materiais entregues nas cooperativas a Fornecedoradora deverá enviar em conjunto com a nota fiscal o comprovante de entrega dos materiais devidamente assinado pelo responsável na cooperativa, ficando o pagamento condicionado ao envio deste documento;

g) As Notas Fiscais deverão ser emitidas única e exclusivamente com o CNPJ do SESCOOP/RS, mesmo que as entregas dos materiais sejam realizadas nas cooperativas.

## 8. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

a) Vigência da Ata de Registro de Preços – 12 (doze) meses;

b) Vigência do Contrato – 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses desde que atendidos os requisitos dispostos em contrato.

## 9. 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) Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do SESCOOP/RS, 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/Rs 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 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;

I.1) Na hipótese de entrega de materiais em desacordo com as amostras fornecidas, a CONTRATADA deverá retirar os materiais nos locais em que foram entregues e fazer a substituição dos mesmos no **prazo de 03 (três) dias corridos, independentemente do local de sua entrega.**

- 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;
- L) Arcar com 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) Atender a todos os prazos determinados pela CONTRATANTE;
- N) Indicar endereço de e-mail para o qual deverão ser enviados todos os pedidos a serem realizados, devendo responder às solicitações enviadas no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**.

9.1 É vedado às fornecedoras atender qualquer demanda que não seja feita exclusivamente pelas áreas do SESCOOP/RS indicadas neste Termo de Referência.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A) Fiscalizar e acompanhar todos os trabalhos, 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;
- D) Dar o aceite nos materiais recebidos, bem como nas notas fiscais emitidas pelas fornecedoras dos produtos;
- E) Solicitar os produtos considerando os prazos para envio de amostras, validação desta produção e entrega dos materiais.

10.1 Independente do local de entrega dos materiais, é responsabilidade do SESCOOP/RS solicitar a substituição dos produtos quando em desacordo com as amostras. O contato com os fornecedores será feito exclusivamente pelo SESCOOP/RS, sendo vedado aos fornecedores atender demandas efetuadas diretamente pelas cooperativas.

## 11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

A fiscalização do processo caberá à empregado(s), pertencente(s) ao quadro funcional do SESCOOP/RS, 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.

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Licitante Vencedora, no que concerne à execução do objeto contratado.

A fiscalização de que trata este item não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Licitante Vencedora por danos causados ao SESCOOP/RS ou a terceiros decorrentes de ato ilícito ou qualquer irregularidade cometida na execução do Contrato.

Porto Alegre, 05 de junho de 2023

Juliano Schultz Hartstein  
Setor - Compras



TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

RELAÇÃO DE ITENS, PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E QUANTIDADE A SER FORNECIDA POR LOCAL DE ENTREGA

Lote	Item	Descrição e Especificação Técnica	Unidade de medida	Pedido Mínimo	Prazo de entrega	Local de entrega	Quantidade	TOTAL
01	01	<b>Impressão 1</b> Tipo 1: impressão em papel couchê brilhoso, 180g, formato A3, cor 4x4, impressão digital.	Folhas	-	10 dias úteis	a)	400	400
	02	<b>Impressão 2</b> Tipo 2: impressão em papel off-set 75g/m <sup>2</sup> , tamanho A4, cor 1x1, impressão digital.	Folhas	-	10 dias úteis	a)	200.000	200.000
	03	<b>Impressão 4</b> Tipo 4: impressão em papel off-set 75g/m <sup>2</sup> , tamanho A4, cor 4x4, impressão digital.	Folhas	-	10 dias úteis	a)	88.000	88.000
	04	<b>Impressão 5</b> Tipo 5: impressão em papel off-set 75g/m <sup>2</sup> , tamanho A4, cor 4x0, impressão digital.	Folhas	-	10 dias úteis	a)	5.000	5.000
	05	<b>Impressão 6</b> Tipo 6: 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.	Folhas	-	10 dias úteis	a)	100	100
	06	<b>Impressão – Certificado 7</b> Tipo 7: Certificado. Em papel Off-Set 230gr, tamanho A4, 4x1 cores, impressão frente e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.	Folhas	-	10 dias úteis	a)	3.500	3.500
	07	<b>Encadernação 1</b> Tipo 1: Encadernação de apostilas até 100 folhas, tamanho A4, incluindo capa PVC transparente e contra-capa PVC preta e acabamento em espiral preto	Unidade	-	10 dias úteis	a)	3.000	3.000
	08	<b>Encadernação 2</b> 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.	Unidade	-	10 dias úteis	a)	2.500	2.500

Para estes itens o Lote não se aplica	<b>09</b>	<b>Adesivo 1</b> Tipo 1 - Adesivo Redondo. Formato: 2,5 x 2,5 cm, Com faca, Papel adesivo, 4x0 cores. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.	Folha	100	20 dias úteis	a)	600	600
	<b>10</b>	<b>Adesivo 2</b> Tipo 2 - Adesivo Quadrado. Formato: 2,5 x 2,5 cm, Corte reto, Papel adesivo, 4x0 cores. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.	Folha	100	20 dias úteis	a)	600	600
	<b>11</b>	<b>Caneta Personalizada 1</b> Tipo 1 - Caneta personalizada em corpo plástico branco inteiriço com detalhes coloridos, dimensões: 14 cm x 1cm, acionador plástico colorido, clip plástico colorido, ponteira plástica colorida, carga com tinta azul. - Personalização de 1 Logo em 4 cores.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	17.194	17.194
	<b>12</b>	<b>Caneta Personalizada 2</b> Tipo 2 - Caneta Esferográfica, em alumínio, medindo 0,12 x 138 mm. Personalização de 1 logo em 4x4 cores.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	2.500	2.500
	<b>13</b>	<b>Caneta Personalizada 3</b> Tipo 3 - Caneta ecológica produzida com palha de trigo e ABS reciclado. Caneta esferográfica com esfera de 1mm e escrita de tinta azul. Tipo touch, podendo ser utilizada em seu smartphone ou tablet. Caneta Esferográfica Ecológica com Touch Material Palha de Trigo e ABS reciclado Esfera de 1mm 14,2 x 1,5 cm 9,3g 50 BS Gift Especificações Modelo 040786. Logo do SESCOOP/RS impresso em cores 4x0 no clipe.	Unidade	-	20 dias úteis	a) c) d) e) f)	8.625 140 250 3.125 360	12.500
	<b>14</b>	<b>Caneta Personalizada 4</b> Tipo 4 - Caneta plástica esferográfica e Marca Texto com corpo prata. Tampa protetora na marca texto e detalhe emborrachado com relevo na parte inferior. Aciona por clique. Tamanho total (Cx D) de 14,8 cm x 1,7 cm. Personalização de 1 logo em 1 cor.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	1.000	1.000
	<b>15</b>	<b>Lápis Personalizado 1</b> Tipo 1 - Lápis Ecológico produzido a partir de madeira de reflorestamento, medindo, 17 cm x 0,7 cm, com logotipo 4x4 cores.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	5.200	5.200
	<b>16</b>	<b>Lápis Personalizado 2 – Semente</b> Tipo 2 - Lápis semente personalizado. Impressão 1 cor. Gravação de 2 logos. Compartimento biodegradável na parte superior com sementes de hortaliças. Dimensões do lápis: 170mmx7mm. O lápis deve vir acoplado em um papel reciclado, nas medidas: 17,5cm de altura e 4 cm de largura. Na frente, o papel deve conter 2 logotipos, e arte no verso, 1x1 cores.	Unidade	-	20 dias úteis	b)	3.125	3.125

<b>17</b>	<p align="center"><b>Pasta 1</b></p> <p>Tipo 1 - Pasta com 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.</p>	Unidade	-	20 dias úteis	a)	13.266	13.266
<b>18</b>	<p align="center"><b>Pasta 2</b></p> <p>Tipo 2 - 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.</p>	Unidade	-	20 dias úteis	a)	8.000	8.000
<b>19</b>	<p align="center"><b>Pasta 4 – Envelope</b></p> <p>Tipo 4 - Pasta envelope com alça, em Nylon 600, fechamento com zíper, acabamento externo com debrum nas laterais e no fundo. Medidas aproximadas: 35cm x 24cm. Impressão silk-screen 2 logos, 4 cores, frente e verso (4X4).</p>	Unidade	-	20 dias úteis	a)	6.000	6.000
<b>20</b>	<p align="center"><b>Pasta 5 – Arquivo</b></p> <p>Tipo 5 - Medidas aproximadas: 24cm X 33cm, em Couro Sintético, forrada com papelão e espuma, fechamento em zíper, bolso interno, porta caneta e porta folha, impressão de 2 logos em baixo relevo 1x0.</p>	Unidade	-	20 dias úteis	a) c)	500 140	640
<b>21</b>	<p align="center"><b>Sacochila</b></p> <p>Mochila saco em fibra de poliéster, resistente à água, com bolso frontal e entrada para fones de ouvido. A mochila possui alças que, ao serem puxadas, fecham a abertura da mochila. Cor: azul escuro. Bolso frontal com zíper, que ocupa toda a frente da mochila. Alças de cordão. Medidas: dois cordões de 1,80cm. Entrada para fones de ouvido: em formato de círculo, a entrada possui uma pequena abertura para a saída dos fones. 2 Logotipos para gravação, Altura: 42,4 cm, Largura: 35 cm, Medidas aproximadas para gravação (CxL): 33 cm x 18 cm, Peso aproximado (g) 81, É uma mochila saco. Não possui medida de profundidade.</p>	Unidade	-	20 dias úteis	a) b)	1.350 3.125	4.475
<b>22</b>	<p align="center"><b>Sacola Retornável 1</b></p> <p>Tipo 1 - Em Algodão Natural, Tamanho: 30cm x 40cm, Área de Impressão: 20cm x 25cm, Impressão: Silk 2 lados, 4 cores, Material: Algodão 100%, Alças: do mesmo tecido, Cor do Material: Bege.</p>	Unidade	-	20 dias úteis	e)	2.000	2.000
<b>23</b>	<p align="center"><b>Sacola Retornável 2</b></p> <p>Tipo 2 - Confeccionada em tecido de algodão cru, nas medidas aproximadas de 38 cm x 45 cm x 10 cm, acompanha necessariamente nas medidas 20 cm x 15 cm, com alças trançadas no mesmo tecido. Aplicação de 2 Logos 4 cores, frente e verso (4x4).</p>	Unidade	-	20 dias úteis	a)	1.000	1.000

<b>24</b>	<p align="center"><b>Mochila 1</b></p> <p>Tipo 1 - MOCHILA de Nylon 600 Medidas aproximadas: 37x30x16cm, com bolso frontal e acabamento com vivo, duas alças de ombro com espuma e engates de 30mm reforçadas com remates, presas num cadarço de 30mm e alça de mão reforçada, forro de Nonwoven (100dd), zíper 10, serigrafia 5 cores sólidas, aplicação de 2 logotipos 4 x 0 cores.</p>	Unidade	-	20 dias úteis	a) f)	1.640 360	2.000
<b>25</b>	<p align="center"><b>Mochila 2</b></p> <p>Tipo 2 - Mochila Personalizada para Notebook. - Medidas aproximadas: 34cm(A) x 21cm(L) x 43cm(P), confeccionada em nylon 1600 de alta resistência com espuma ergonômica de alta qualidade, com vários compartimentos, no mínimo 3.- 2(dois) bolsos frontais e laterais, alças acolchoadas e ajustáveis para ombros, alça de mão anatômica e reforçada, costas da mochila com acolchoamento antitranspirante, porta notebook em neoprene, Porta squeeze em uma das laterais, Zíper n° 6, grosso, com puxador metálico. Logotipo gravado a laser em uma placa de aço polido, tamanho 3x6cm que será fixada na mochila.</p>	Unidade	-	20 dias úteis	a) c)	360 140	500
<b>26</b>	<p align="center"><b>Banner 1</b></p> <p>Tipo 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 ponteiros em PVC e cordão para pendurar.</p>	Unidade	-	20 dias úteis	a)	200	200
<b>27</b>	<p align="center"><b>Bloco de Anotação 1</b></p> <p>Tipo 1 - 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.</p>	Unidade	-	20 dias úteis	a)	12.500	12.500
<b>28</b>	<p align="center"><b>Bloco de Anotação 2</b></p> <p>Tipo 2 - 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.</p>	Unidade	-	20 dias úteis	f)	360	360
<b>29</b>	<p align="center"><b>Bloco de Anotação 3</b></p> <p>Tipo 3 - Bloco de Anotações: Capa dura cores 4x0 tinta escala seleção em couche brilho 115g 11,5cmx21,5cm. Espelho: 11cm x21cm sem impressão off-set, 120g. Miolo: 200 páginas, 11cm x 21cm, 1 cor papel off-set 75g - fosco, wire-o, capa dura. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor</p>	Unidade	-	20 dias úteis	a)	500	500

<b>30</b>	<b>Bloco de Anotação 4</b> Tipo 4 - 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.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	5.000	5.000
<b>31</b>	<b>Calendário</b> 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.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	1.000	1.000
<b>32</b>	<b>Crachá</b> Ecológico produzido em Papel Reciclado 240g/m2 no formato 100x150mm e impressão 4x0 cores. Cordão em Algodão. Com dois furos para aplicação dos cordões.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	4.500	4.500
<b>33</b>	<b>Envelope 2</b> Tipo 2 - 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	Unidade	-	20 dias úteis	a)	2.000	2.000
<b>34</b>	<b>Envelope 3</b> Tipo 3 - 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	Unidade	-	20 dias úteis	a)	3.500	3.500
<b>35</b>	<b>Folder 1</b> Tipo 1 - Papel Couchê Fosco 170g - uma dobra formato 21x29,7cm (A4) aberto, 4x4 cores, verniz. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	500	500
<b>36</b>	<b>Folder 2</b> Tipo 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.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	500	500
<b>37</b>	<b>Folder 3</b> Tipo 3 - 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.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	500	500

<b>38</b>	<b>Folder 4</b> Tipo 4 - 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 impressões 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.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	2.000	2.000
<b>39</b>	<b>Folder 5</b> Tipo 5 - Papel Couchê Fosco 170g - duas dobras formato 21x29,7cm (A4) aberto, 4x4 cores, verniz. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	500	500
<b>40</b>	<b>Folder 6</b> Tipo 6 - COM 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.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	1.000	1.000
<b>41</b>	<b>Flyer 1</b> Tipo 1 - Formato 10,5cm x 21cm, cor 4x4, papel reciclado 220g. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	1.000	1.000
<b>42</b>	<b>Flyer 2</b> Tipo 2 - Formato 14,8 x 21 cm, papel couche fosco 115g, 4x0 cores.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	1.000	1.000
<b>43</b>	<b>Pen Drive</b> Pendrive personalizado na cor prata, com tampa, gravação de logo em uma cor, 8 Gigabytes de Memória. Tamanho total aproximado (CxLxE): 4,3 cm x 1,4 cm x 0,6 cm. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 2cm x1,4 cm.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	100	100
<b>44</b>	<b>Caderno 1</b> Tipo 1 - Com Espiral e 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 off-set 75g. Miolo pautas padrão: 180 páginas, 21x29,7cm, 1x1 cores tinta escala em offset 75g. Fazer diagramação, arte (capa, dados pessoais/apresentação e miolo). Acabamento em espiral. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.	Unidade	-	20 dias úteis	a) d)	1.850 250	2.100

<b>45</b>	<p align="center"><b>Caderno 2</b></p> <p>Tipo 2 - Horizontal com espiral capa dura reciclato: Capa e Contracapa, Tamanho: 20cm x 13cm, 4x0 cores, Couche Brilho 150g. Papelão: 2 folhas, 20cm x 13cm, sem impressão em Papelão Capa Dura 1041g. Folhas Internas. folhas coloridas: 1 folha (2 páginas), 20cm x 13cm, 4x4 cores, papel reciclato 120g. folhas anotação: 100 folhas (200 páginas), 20cm x 13cm, 1x1 cores, papel reciclato 120g. folhas tabela: 12 folhas(24 páginas), 20cm x 13cm, 4x4 cores, papel reciclato 120g. Extras: wire-o. Total 226 páginas internas + capa e contra capa.</p>	Unidade	-	20 dias úteis	e)	2.000	2.000
<b>46</b>	<p align="center"><b>Caderno 3</b></p> <p>Tipo 3 - 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.</p>	Unidade	-	20 dias úteis	a)	1.000	1.000
<b>47</b>	<p align="center"><b>Caderno 4</b></p> <p>Tipo 4 - Formato fechado Capa: 19,5x25,5cm, Folhas internas: 19x25 cm, Capa e contracapa em papel cartão duo design 300g, impressão 4x4 cores, 100 fls (200 páginas) em papel reciclado 75g, impressão 1x1 cor, pautadas, 01 páginas em papel reciclado 75g, impressão 1x1 cor, para colocar os dados pessoais, 12 fls (24 páginas) em papel reciclado 75g, impressão 4x4 cores, coloridas, 01 fl em papel adesivo impressão 4x0 cores, Acabamento: Wire-o.</p>	Unidade	-	20 dias úteis	b)	3.125	3.125
<b>48</b>	<p align="center"><b>Livreto/Cartilha 1</b></p> <p>Tipo 1 - Capa e miolo: 24 páginas, 20cm x 20cm, 4x4 cores, tinta Escala, Couche Brilho, 170g, saída em CTP, corte reto, Dobrado e Grampeado.</p>	Unidade	-	20 dias úteis	a)	2.300	2.300
<b>49</b>	<p align="center"><b>Livreto/Cartilha 2</b></p> <p>Tipo 2 - Tamanho fechada: A5 (21x14,8 cm), Tamanho aberto (29,7 x 21cm), Páginas: 5 lâminas (aberta) = 10 páginas fechadas, Papel Couche Fosco 170g, cores: 4x 4, uma dobra com grampo</p>	Unidade	-	20 dias úteis	a) g)	2.000 5.000	7.000
<b>50</b>	<p align="center"><b>Cartão de Visita</b></p> <p>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.</p>	Unidade	100	20 dias úteis	a)	2.500	2.500
<b>51</b>	<p align="center"><b>Cédula de Votação</b></p> <p>Cédula Formato A5 (14,5cmx21cm), 4 x 0 cores, Papel couche 170gr, Acabamento: faca e picote.</p>	Unidade	-	20 dias úteis	a)	500	500

	<b>52</b>	<b>Convite</b> Dimensões 42 x 10cm, 4 x 4 cores, 1 dobra. Papel couche fosco 330g - Verniz. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	1.000	1.000
	<b>53</b>	<b>Folha Timbrada</b> Folha branca Timbrada, dimensões: 210x297mm, 4x0 cores, tinta Escala Off-Set 90gr, embalada em pacotes de 1000 folhas. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	10.000	10.000
	<b>54</b>	<b>Moleskine</b> Em couro sintético, capa dura emborrachada e miolo 80 folhas pautadas em Papel Pólen 90g (Cor Creme). Formato 13x7,7cm, com aplicação de logomarca 4x4	Unidade	-	20 dias úteis	a)	3.000	3.000
	<b>55</b>	<b>Garrafa</b> Garrafa 750ml em inox com tampa rosqueável e pintura brilhante, altura:27,5 cm, largura:7,3cm, circunferência:23 cm, personalizado com gravação laser.	Unidade	-	20 dias úteis	a)	200	200
	<b>56</b>	<b>Camiseta</b> Camiseta manga curta, gola redonda, costura reforçada ombro a ombro, 100% algodão, fio 30.1 penteado, personalizado uma cor na frente, nos tamanhos, PP, P, M, G, GG	Unidade	-	20 dias úteis	a)	300	300
<b>0 2</b>	<b>57</b>	<b>Impressão de livros 1</b> Capa: L:151mm A:216mm (Fechado), Orelhas: 70mm Tinta Escala em Cartão Supremo 300g, Impressão 4x0 Revestimento em laminação fosca. Lombada quadrada, costurada e colada (tamanho vai depender da quantidade de páginas) Vinco para lombada e orelhas. Miolo: Página em:145mm A:210mm (Fechado) 4 cores Tinta Escala em off-set 75g. Saída em CTP Prova Riso Digital. Número de páginas: 100 a 199 + Capa.	Unidade	-	10 dias úteis	a)	1.000	1.000
						a)	2.000	2.000
	<b>58</b>	<b>Impressão de livros 2</b> Capa: L:151mm A:216mm (Fechado) Orelhas: 70mm Tinta Escala em Cartão Supremo 300g Impressão 4x0 Revestimento em laminação fosca. Lombada quadrada, costurada e colada (tamanho vai depender da quantidade de páginas) Vinco para lombada e orelhas Miolo: Página em:145mm A:210mm) 4 cores Tinta Escala em off-set 75g. Saída em CTP Prova Riso Digital Número de páginas: 200 a 299 + Capa	Unidade	-	10 dias úteis	a)	1.000	1.000
						a)	2.000	2.000

59	<p align="center"><b>Impressão de livros 3</b></p> <p>Capa: L:151mm A:216mm (Fechado) Orelhas: 70mm Tinta Escala em Cartão Supremo 300g Impressão 4x0 Revestimento em laminação fosca. Lombada quadrada, costurada e colada (tamanho vai depender da quantidade de páginas) Vinco para lombada e orelhas. Miolo: Página em:145mm A:210mm (Fechado) 4 cores Tinta Escala em off-set 75g. Saída em CTP Prova Riso Digital Número de páginas: 300 a 399 + Capa</p>	Unidade	-	10 dias úteis	a)	1.000	1.000
	a)				2.000	2.000	
60	<p align="center"><b>Impressão de livros 4</b></p> <p>Tamanho: 25cm X 17,5 (altura X Largura) Papel da capa: Couchê fosco 300g Papel miolo: offset 90g Impressão colorida 4/4 Colado Número de páginas: 118 + Capa</p>	Unidade	-	10 dias úteis	a)	170	170

### TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

#### RELAÇÃO DOS ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS

Itens	Referência	Local de Entrega
01 a 15 17 a 21 23 a 27 29 a 46 48 49 a 56 57 a 60	a	SESCOOP/RS – Rua Félix da Cunha, 12 – Porto Alegre/RS, bairro Floresta, 3º andar (solicitante área de Comunicação e Marketing) ou 5º andar (solicitante área Finalística), CEP: 90570-000
16, 21, 47	b	Cooperativa <b>COPREL</b> - Av. Brasil 2530 - Ibirubá/RS - CEP: 98200-000
13, 20, 25,	c	Cooperativa <b>CCGL</b> - Rodovia RS 342 Km 149 - Cruz Alta/RS - CEP: 98005-970
13, 44	d	Cooperativa <b>COTRIEL</b> - Av. Osvaldo Júlio Werlang 2050 Bairro Industrial - Espumoso/RS CEP 99.400-000
13, 22,	e	Cooperativa <b>COASA</b> - Rua José Faedo 596 - Água Santa/RS - CEP: 99965-000
13, 24, 28	f	Cooperativa <b>COTRIROSA</b> - Av. Expedicionário Weber 3084 Bairro Cruzeiro - Santa Rosa/RS - CEP: 98790-290
49	g	Cooperativa <b>Santa Clara</b> - Rua Pedro Baldasso, 47 - Carlos Barbosa/RS - CEP 95185-000

Horário de entrega: das 09h às 17h, de segunda a sexta-feira



TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II

**Modelo de Comprovante de entrega dos materiais nas cooperativas**

Em \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ foi entregue na Cooperativa \_\_\_\_\_ em \_\_\_/RS os produtos abaixo citados solicitados em \_\_\_\_\_ referentes ao pedido nº \_\_\_\_\_, para o qual foi emitida a nota fiscal nº \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

Item	Descrição	Quantidade

Cidade, data.

**A ser preenchido pela Cooperativa**

Em \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ recebemos os itens acima mencionados.

Cidade, local.

(nome por

extenso)

ANEXO 07

<b>Pregão nº 08/2023</b>	Processo administrativo nº <b>0000292023/00</b>
<b>Registro de preços para aquisição de material gráfico e demais itens personalizáveis, para atender às necessidades do SESCOOP/RS</b>	

VALORES UNITÁRIOS MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Estimativa de Consumo	Pedido mínimo de compra	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Total R\$
01	1	Impressão 1	Folhas	400		4,39	1.756,00
	2	Impressão 2	Folhas	200000		0,24	47.333,33
	3	Impressão 4	Folhas	88000		0,39	34.320,00
	4	Impressão 5	Folhas	5000		0,33	1.625,00
	5	Impressão 6	Folhas	100		3,04	303,50
	6	Impressão Certificado 7	Folhas	3500		0,57	1.977,50
	7	Encadernação 1	Unidade	3000		4,13	12.375,00
	8	Encadernação 2	Unidade	2500		4,69	11.725,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>							<b>R\$ 111.415,33</b>
Para estes itens o Lote não se aplica	9	Adesivo 1	Folhas	600	100	1,13	675,00
	10	Adesivo 2	Folhas	600	100	1,10	660,00
	11	Caneta Personalizada 1	Unidade	17194		1,27	21.836,38
	12	Caneta Personalizada 2	Unidade	2500		3,12	7.800,00
	13	Caneta Personalizada 3	Unidade	12500		2,22	27.750,00
	14	Caneta Personalizada 4	Unidade	1000		3,15	3.150,00
	15	Lapis Personalizado 1	Unidade	5200		1,15	5.980,00
	16	Lapis Personalizado 2	Unidade	3125		4,95	15.468,75
	17	Pasta 1	Unidade	13266		3,21	42.628,08
	18	Pasta 2	Unidade	8000		3,40	27.173,33
	19	Pasta 4	Unidade	6000		14,17	85.020,00
	20	Pasta 5	Unidade	640		76,94	49.239,47
	21	Sacochila	Unidade	4475		18,89	84.532,75
	22	Sacola 1	Unidade	2000		13,65	27.300,00
	23	Sacola 2	Unidade	1000		24,43	24.425,00

Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Estimativa de Consumo	Pedido mínimo de compra	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Total R\$
	24	Mochila 1	Unidade	2000		84,47	168.933,33
	25	Mochila 2	Unidade	500		99,70	49.850,00
	26	Banner 1	Unidade	200		82,47	16.494,67
	27	Bloco 1	Unidade	12500		2,44	30.437,50
	28	Bloco 2	Unidade	360		20,23	7.283,70
	29	Bloco 3	Unidade	500		17,74	8.870,00
	30	Bloco 4	Unidade	5000		3,74	18.716,67
	31	Calendário	Unidade	1000		12,08	12.083,33
	32	Crachá	Unidade	4500		1,03	4.635,00
	33	Envelope 2	Unidade	2000		0,99	1.980,00
	34	Envelope 3	Unidade	3500		1,17	4.077,50
	35	Folder 1	Unidade	500		1,67	835,00
	36	Folder 2	Unidade	500		1,25	623,33
	37	Folder 3	Unidade	500		2,76	1.380,00
	38	Folder 4	Unidade	2000		4,85	9.695,00
	39	Folder 5	Unidade	500		1,73	866,25
	40	Folder 6	Unidade	1000		1,39	1.386,67
	41	Flyer 1	Unidade	1000		0,76	757,50
	42	Flyer 2	Unidade	1000		0,72	720,00
	43	Pen Drive	Unidade	100		23,28	2.328,33
	44	Caderno 1	Unidade	2100		26,68	56.021,00
	45	Caderno 2	Unidade	2000		23,43	46.860,00
	46	Caderno 3	Unidade	1000		23,54	23.540,00
	47	Caderno 4	Unidade	3125		22,11	69.078,13
	48	Livreto 1	Unidade	2300		3,87	8.901,00
	49	Livreto 2	Unidade	7000		2,48	17.383,33
	50	Cartão de visita	Unidade	2500	100	2,29	5.725,00
	51	Cédula de votação	Unidade	500		1,05	525,00
	52	Convite	Unidade	1000		2,29	2.285,00
	53	Folha timbrada	Unidade	10000		0,33	3.300,00
	54	Moleskine	Unidade	3000		12,81	38.440,00
	55	Garrafa	Unidade	200		32,50	6.500,00
	56	Camiseta	Unidade	300		34,01	10.203,00
<b>VALOR TOTAL DOS ITENS 09 À 56</b>							<b>R\$ 1.054.354,00</b>
02	57	Impressão livro 01	Unidade	1.000		21,38	21.375,00
			Unidade	2.000		17,60	35.200,00
	58	Impressão livro 02	Unidade	1.000		35,76	35.760,00
			Unidade	2.000		25,79	51.580,00
	59	Impressão livro 03	Unidade	1.000		57,00	57.000,00
Unidade			2.000		46,50	93.000,00	
60	Impressão livro 04	Unidade	170		43,01	7.311,70	
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02</b>							<b>R\$ 301.226,70</b>

ANEXO 08

Pregão nº 08/2023	Processo administrativo nº 0000292023/00
Registro de preços para aquisição de material gráfico e demais itens personalizáveis, para atender às necessidades do SESCOOP/RS	

MODELO DE PROPOSTA/PLANILHA DE PREÇOS

<b>DADOS DO PROPONENTE</b>		
Nome:	CNPJ:	
Razão Social:	Telefone:	
Endereço completo:		
Nome do representante legal que assinará o contrato:	e-mail do representante legal:	
Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos):		
Banco:	Agência:	Nº de conta:

Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Estimativa de Consumo	Pedido mínimo de compra	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	1	Impressão 1	Folhas	400			
	2	Impressão 2	Folhas	200000			
	3	Impressão 4	Folhas	88000			
	4	Impressão 5	Folhas	5000			
	5	Impressão 6	Folhas	100			
	6	Impressão – Certificado 7	Folhas	3500			
	7	Encadernação 1	Unidade	3000			
	8	Encadernação 2	Unidade	2500			
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>							<b>R\$</b>
Para estes itens o Lote não se aplica	9	Adesivo 1	Folhas	600	100		
	10	Adesivo 2	Folhas	600	100		
	11	Caneta Personalizada 1	Unidade	17194			
	12	Caneta Personalizada 2	Unidade	2500			
	13	Caneta Personalizada 3	Unidade	12500			
	14	Caneta Personalizada 4	Unidade	1000			
	15	Lapis Personalizado 1	Unidade	5200			
	16	Lapis Personalizado 2	Unidade	3125			
	17	Pasta 1	Unidade	13266			
	18	Pasta 2	Unidade	8000			
	19	Pasta 4	Unidade	6000			
	20	Pasta 5	Unidade	640			
	21	Sacochila	Unidade	4475			
	22	Sacola 1	Unidade	2000			
	23	Sacola 2	Unidade	1000			
	24	Mochila 1	Unidade	2000			
	25	Mochila 2	Unidade	500			
	26	Banner 1	Unidade	200			
	27	Bloco 1	Unidade	12500			
	28	Bloco 2	Unidade	360			
	29	Bloco 3	Unidade	500			
	30	Bloco 4	Unidade	5000			
	31	Calendário	Unidade	1000			
	32	Crachá	Unidade	4500			
	33	Envelope 2	Unidade	2000			
	34	Envelope 3	Unidade	3500			
	35	Folder 1	Unidade	500			
	36	Folder 2	Unidade	500			
	37	Folder 3	Unidade	500			
	38	Folder 4	Unidade	2000			

Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Estimativa de Consumo	Pedido mínimo de compra	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
	39	Folder 5	Unidade	500			
	40	Folder 6	Unidade	1000			
	41	Flyer 1	Unidade	1000			
	42	Flyer 2	Unidade	1000			
	43	Pen Drive	Unidade	100			
	44	Caderno 1	Unidade	2100			
	45	Caderno 2	Unidade	2000			
	46	Caderno 3	Unidade	1000			
	47	Caderno 4	Unidade	3125			
	48	Livreto 1	Unidade	2300			
	49	Livreto 2	Unidade	7000			
	50	Cartão de visita	Unidade	2500	100		
	51	Cédula de votação	Unidade	500			
	52	Convite	Unidade	1000			
	53	Folha timbrada	Unidade	10000			
	54	Moleskine	Unidade	3000			
	55	Garrafa	Unidade	200			
	56	Camiseta	Unidade	300			
<b>VALOR TOTAL DOS ITENS 09 À 56</b>							<b>R\$</b>
02	57	Impressão livro 01	Unidade	1.000			
			Unidade	2.000			
	58	Impressão livro 02	Unidade	1.000			
			Unidade	2.000			
	59	Impressão livro 03	Unidade	1.000			
			Unidade	2.000			
60	Impressão livro 04	Unidade	170				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02</b>							<b>R\$</b>

**Declaramos que:**

- 1** nos valores acima estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais, tributários, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 2** as Notas Fiscais/Faturas serão emitidas com o mesmo CNPJ da presente proposta;
- 3** estamos cientes que nenhum valor unitário da Planilha de Preços Final poderá ser superior ao seu valor correspondente da planilha de valores unitários máximos admissíveis (Anexo 07);
- 4** esta proposta tem prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa