



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

A Comissão de Licitações do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul (Sescoop/RS) informa que:

1. O Sescoop/RS é uma Instituição integrante do Sistema "S" e possui seu próprio Regulamento de Licitações e Contratos, a **Resolução Sescoop Nº 2056/2023, de 25 de setembro de 2023**.
2. Este pregão será conduzido no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, ou seja, hipótese em que os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital. Portanto, alertamos aos licitantes interessados em participar deste Pregão Eletrônico de que **é necessário anexar previamente a proposta e os documentos de habilitação**, exclusivamente por meio de campo próprio do sistema, após o registro de sua proposta na plataforma do licitações-e.
3. Informamos ainda que este Pregão Eletrônico nº 05/2024 é do tipo **Menor Preço, critério de julgamento global por lote**. Dessa forma, o licitante interessado em participar deste pregão eletrônico deverá cadastrar sua proposta inicial **CONSIDERANDO O PREÇO TOTAL PARA O LOTE**.
4. As empresas interessadas **deverão atentar para o cadastramento do valor da proposta e enviarem os lances considerando o valor global do contrato**.
5. A leitura destas orientações não dispensa, em hipótese alguma, a análise e compreensão deste Edital de Pregão Eletrônico Nº 05/2024 e seus anexos, disponibilizados em: www.licitacoes-e.com.br (Nº 1040962) e em <http://www.sescoopr.rs.coop.br/publicacoes/licitacoes/>.



SESCOOP/RS

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
do Estado do Rio Grande do Sul

somoscoop

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO
Modo de Disputa: ABERTO E FECHADO
Início do Acolhimento de Propostas: 19/03/2024 – 13hs
Limite para Acolhimento das Propostas: 28/03/2024 – 09h
Data e hora da disputa: 28/03/2024 – 09h15
Número no Licitações-e: 1040962
Processo administrativo nº 0000122024/00
Endereço Eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul (Sescoop/RS), por intermédio do Pregoeiro e da Comissão de Licitação, designados, pela Portaria SESCOOP/RS nº 005/2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário acima indicados realizará Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço e critério de julgamento por lote**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, ao Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop, aprovado pela Resolução nº. 2056, de 25 de setembro de 2023 bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, no campo próprio do sistema eletrônico.

Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

1. DO OBJETO

1.1 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 mínimo de 12 meses.

1.2 Serão fornecidos os itens listados no Anexo I deste Edital, no qual constam todas as especificações referentes a cada item a ser fornecido.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no capítulo **DA HABILITAÇÃO**, e que tenham especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto deste Pregão.

2.2. Estarão impedidas de participar desta Licitação empresas que:
a) Estejam sob decretação de falência, dissolução ou liquidação.



- b) 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.
- c) Empregados ou dirigentes do SESCOOP/RS;
- d) Autor do Projeto Básico, Termo de Referência, ou Nota Técnica;
- e) Empresas que, simultaneamente, sejam pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras, suas respectivas controladas; ou ainda, tenham em seu Quadro Social de Administradores Pessoa Física ou Pessoa Jurídica em Comum, tendo sido evidenciada a possível frustração aos princípios regentes da licitação.
- f) Empresas que tenham registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- g) Empresas que estejam constituídas sob a forma de Consórcio;
- h) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no Brasil.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes previamente credenciadas junto ao provedor do sistema na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br.
- 3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao SESCOOP/RS, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.
- 3.4. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.5. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.
- 3.6. Caso haja divergências entre as disposições do edital e o Sistema Licitações-e, prevalecerão, sempre, as disposições do edital.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. O licitante deverá registrar sua proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **COM O PREÇO E A DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO LICITADO, CONFORME MODELO DE PROPOSTA (ANEXO II) E DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DOS ITENS (ANEXO I)**, até a data e o horário marcados para o acolhimento da proposta, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de proposta e



documentos.

4.2. O licitante deverá registrar, de forma expressa no sistema eletrônico, **a descrição do objeto e o valor global do lote**, expresso em Real (R\$) e com 2 (duas) casas decimais, já consideradas e inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste certame.

4.3. A proposta eletrônica registrada no sistema **NÃO DEVERÁ CONTER a identificação da empresa, sob pena de desclassificação.**

4.4 Qualquer elemento que possa identificar o licitante, antes do término da etapa de lances, **importará na desclassificação da proposta.**

4.5 A **PROPOSTA FINAL**, bem como a documentação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar somente será disponibilizada para avaliação do pregoeiro **após o encerramento da fase de disputa**. No que tange à **PROPOSTA FINAL**, ela deverá ser elaborada conforme modelo constante no **Anexo II** e de acordo com os requisitos abaixo:

4.5.1 Estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, conter o nome da proponente e a referência ao número deste Pregão;

4.5.2 Discriminar em algarismo e por extenso (este último, somente para o valor global, quando for o caso de licitações por valor global ou por lotes) para licitações em moeda corrente nacional (Real), com até **duas casas decimais** após a vírgula (R\$ 0,00), conforme modelo constante do **Anexo II**. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;

4.5.3 Conter valor unitário e total, conforme Modelo de Proposta de Preços constante do **Anexo II** deste Edital. Não poderá haver **dízima periódica** no valor unitário ou total da proposta, devendo o licitante reduzir seu preço até que este cálculo não apresente dízima;

4.5.4 Estar datada e 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;

4.5.5 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;

4.5.6 Conter razão social, endereço completo, telefone, número do CNPJ, Banco, Agência, número da conta corrente, dados do responsável pela assinatura do contrato e uma testemunha e respectivos e-mails.

4.6 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.

4.7 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de



sua desconexão

4.8 A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5 DA SESSÃO PÚBLICA, JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1 O critério de julgamento das propostas será o **menor preço global para o lote**, conforme definido neste edital e seus anexos.

5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.3 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

5.4 Aberta a **disputa de preços**, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

5.5 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

5.6 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

5.7 Em caso de **empate entre as propostas cadastradas**, será feito sorteio online através de plataforma por chamada de vídeo, que será comunicada aos licitantes.

5.8 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

5.9 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

5.10 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.11 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes nos sítios www.licitacoes-e.com.br e <http://www.sescoopr.rs.coop.br/publicacoes/licitacoes/>.

5.12 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa no **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



5.13 O encerramento da etapa de lances será decidido pelo pregoeiro, que informará a qualquer momento o prazo para acionamento do sistema aleatório (randômico).

5.14 O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote**.

5.15 A etapa de lances da sessão pública **terá duração inicial de quinze minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo **de até dez minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.16 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar **um lance final e fechado em até cinco minutos**, o que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.17 Não havendo, pelo menos, três ofertas nas condições definidas neste item poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.18 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.19 Não havendo lance final fechado e classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até no máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observando-se, após, o item anterior.

5.20 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender as exigências de habilitação.

5.21 O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.22 Após a fase de lances, serão convocados, na ordem classificatória, os licitantes para o exercício do direito ao objeto licitado.

5.23. O Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto à sua compatibilidade com as especificações técnicas do objeto. A aceitabilidade da proposta de preços classificada em primeiro lugar estará condicionada ao cumprimento dos requisitos elencados **no item 4.5 deste edital**

5.24 O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.



5.25 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.26 O Pregoeiro poderá 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.

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

5.28 **O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar, **no prazo de até 02 (duas) horas**, contadas da solicitação do Pregoeiro, a proposta de preço adequada ao último lance (Anexo II) e, se for o caso, documentos complementares quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados. O envio ocorrerá, por meio do e-mail licitacao@sescoopr.scoop.br.

5.29 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

5.30 De acordo com o capítulo I, Art. 3º da Resolução SESCOOP nº 2056/2023, a licitação não será sigilosa, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura, sendo acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura. Dessa forma, a documentação enviada pelos licitantes convocados pelo Pregoeiro será disponibilizada para vistas aos interessados no portal institucional do SESCOOP/RS, (<https://www.sescoopr.scoop.br/licitacoes/>).

5.31 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 inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

5.32 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado para o objeto deste **Pregão**.

5.33 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da 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 a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos indícios de inexequibilidade como abertura de planilhas, por exemplo;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e



junto ao Ministério da Previdência Social;

- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

5.34 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1 Para habilitação nesta Licitação, serão exigidos os seguintes documentos:

a. Habilitação Jurídica

- a.1) **No caso de empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.2) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- a.3) **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;
- a.4) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira**: decreto de autorização de funcionamento e instalação no país;
 - a.4.1) A empresa estrangeira autorizada a funcionar no Brasil deverá manter um representante legal (pessoa física) munido de procuração que lhe confira plenos poderes para tratar de quaisquer questões, podendo ser citado em nome da empresa. Esse representante necessariamente deve possuir domicílio e residir no Brasil.
- a.5) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.
- a.6) Cédula de identidade do representante legal.

b. Regularidade Fiscal

- b.1) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b.2) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF;
- b.3) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social ou certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº1.751/14;
- b.4) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Municipal; ou do Distrito



Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei:

b.4.1) O documento requerido na forma da alínea “b.4” deste item, das **licitantes** estabelecidas no Distrito Federal, é a **Certidão de Débitos**, emitida pela Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal – Subsecretaria da Receita, inadmitindo-se qualquer outra.

b.5) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou do Governo do Distrito Federal – GDF (se for o caso), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c. Qualificação Técnica

c.1) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser fornecido(s) por pessoa física e/ou jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação e que executou, de forma satisfatória a entrega do objeto (produtos/serviços), contendo, no mínimo:

c.1.1) Local, identificação do signatário, assinatura, contatos e data de emissão.

c.1.2) O atestado de capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a critério do SESCOOP/RS, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.

c.1.3) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, 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.

c.2) No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da licitante.

c.2.1) Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela licitante, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da licitante.

d. Qualificação Econômico-Financeira

d.1) Certidão negativa ou documentação capaz de demonstrar a inexistência de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, com data de emissão de até 90 (noventa) dias, quando essa não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor:

d.1.1) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

d.2) Balanço Patrimonial e 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:



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

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

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

1*- Ativo Realizável a Longo Prazo.

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

d.3) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à 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 por meio da fórmula abaixo:

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

d.4) 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 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 (≥ 1), conforme fórmula abaixo:

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

d.5) Os índices de que tratam as alíneas “d.2”, “d.3” e “d.4” deste item **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.**

d.6) Para efeito de comprovação, deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social.

d.7) Mesmo que dispensado, pelo Código Civil (art. 1.179, § 2º), da elaboração do Balanço Patrimonial, o microempreendedor individual (MEI), para fins de licitação, deverá apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.



6.2 Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o Pregoeiro e a Comissão de Licitação, durante a sessão pública, poderão realizar consulta *on line* aos *sites* dos órgãos responsáveis pela emissão dos documentos.

- a. Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.
- b. A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas poderá implicar na inabilitação da licitante. A inabilitação não ocorrerá em casos de omissões puramente formais, desde que não comprometam a lisura do certame e possam ser sanadas em prazo fixado pela Comissão de Licitação.
- c. Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou insuficiência das informações constantes nos documentos apresentados, esses poderão ser obtidos via internet durante a sessão. O SESCOOP/RS não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação.

6.3 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

6.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus Anexos.

6.5 O Pregoeiro e a Comissão de Licitação poderão consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

6.6 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

6.7 Além dos documentos acima mencionados, a empresa vencedora **deverá atentar para exigência de quaisquer outros documentos**, que possam estar previstos no termo de referência (Anexo I).

6.8 O SESCOOP/RS não faz autenticação de documentos, mesmo à vista dos originais, bem como não devolve qualquer documento apresentado para habilitação no processo. **NÃO HÁ NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE CÓPIAS AUTENTICADAS PARA HABILITAÇÃO.** Os documentos solicitados terão sua autenticidade comprovada através de consulta ao respectivo site emissor, quando o documento assim prever. Com relação aos documentos não emitidos via internet, o SESCOOP/RS se reserva o direito de promover diligência solicitando cópias autenticadas sempre que entender necessário, caso em que a empresa possuirá prazo de até 2 (dois) dias úteis para sua apresentação. **O não atendimento à diligência ensejará na inabilitação da licitante.**



6.9 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 1º e § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

6.10 Os documentos/certidões exigidos para habilitação deverão ter validade na data de abertura da sessão pública no sistema eletrônico **licitações-e**. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos/certidões apresentados, o **Sescoop/RS** aceitará como **válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de realização da Licitação.**

6.11 O **Sescoop/RS** reserva-se o direito, sempre que julgar necessário, de solicitar o original de qualquer documento.

6.12 O envio da proposta ajustada ao último lance somente será exigida da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, **a qual deverá fazê-lo em até 02 (duas) horas após o fim da sessão pública.**

6.13 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a eventual existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

7. DO RESULTADO

7.1 Se a proposta de preços não for aceitável, ou se o licitante **não atender às exigências de habilitação**, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

7.2 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado, imediata e motivadamente e, por meio do sistema eletrônico, no prazo de até 15 (quinze) minutos corridos após a declaração do vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

8.2 O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que começará a fluir, a contar da ciência da interposição do recurso.

8.3 As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviadas **exclusivamente** para o e-mail: licitacao@sescooprs.coop.br, acompanhadas de documento de representação do signatário.



8.3.1 Eventuais recursos poderão ser respondidos/contrarrazoados pelos licitantes interessados, em prazo idêntico para a interposição do recurso, 02 (dois) dias úteis, a contar da ciência da interposição do recurso, cujo procedimento observará o estabelecido no item 8.3, e deverão estar acompanhados de documento de representação do signatário.

8.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente à vencedora.

8.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 Os recursos contra a decisão do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

8.7 Os recursos serão julgados pela autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, da apresentação das contrarrazões.

9 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas por meio de Ata de Registro de Preços, conforme **Anexo IV deste Edital**.

9.2 A licitante vencedora será convocada, para assinar a Ata, dentro do prazo de até 02 (dois) dias corridos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3 Poderá ser acrescida à Ata a ser assinada qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

9.4 O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, dentro do prazo estabelecido no subitem 9.2., desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SESCOOP/RS.

9.5 Para a assinatura da Ata, verificar-se-á por meio eletrônico, ou outros meios cabíveis, se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

10 DAS PENALIDADES

10.1 A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos, condições e a inobservância das demais disposições do presente instrumento convocatório, implicarão: (i) a aplicação de advertência, (ii) a aplicação de multa, e (iii) suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

10.2 A licitante ficará suspensa do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10% do valor estimado da contratação, nos seguintes casos:



- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo estabelecido ou, em receber a solicitação de aquisição de material, dentro do prazo fixado, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida;
- g) Houver desistência da proposta de preços apresentada
- h) Reincidir em falha já penalizada;

10.2.1 São considerados comportamentos inidôneos as seguintes práticas e atos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- c) Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo;
- d) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.

10.3 Além da sanção prevista no item 10.2, a recusa injustificada da vencedora do certame licitatório em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 02 (dois) dias corridos, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a adjudicatária às sanções previstas no anexo I deste edital e ainda: (i) perda do direito à contratação; e (ii) perda da caução em dinheiro ou a execução das demais garantias, se for o caso.

10.4 Para aplicação das penalidades previstas no Edital e seus anexos, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

10.5 O valor da multa aplicada poderá ser descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

10.5.1 Caso o valor das multas devidas seja superior ao da fatura /nota fiscal, fica o SESCOOP/RS, desde logo, autorizado a reter e compensar o valor das multas devidas nas faturas posteriores, se for o caso.

10.6 O prazo máximo para recolhimento da multa aplicada será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da intimação pela Contratada.

10.7 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 civil cabível, em caso de prejuízo à CONTRATANTE.

10.8 As penalidades previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

10.9 As penalidades previstas para aplicação por infrações cometidas no decorrer da execução contratual constam no item PENALIDADES, do Anexo I – Termo de Referência.



10.10 Quando o convocado não assinar o contrato ou o instrumento equivalente, no prazo e nas condições estabelecidas, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para formalização da contratação nas condições de suas propostas, limitado ao valor estimado da contratação e sua eventual atualização nos termos do edital, ou revogar a licitação

10.10.1 Os fornecedores remanescentes, quando convocadas, que se recusarem a assinar ou retirar o instrumento contratual, não incorrerão em penalidades.

11 DO PAGAMENTO

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

11.2 O pagamento será efetuado à vista por meio de boleto ou depósito bancário no prazo de até 28 (vinte e oito) dias corridos após aceite da nota fiscal/fatura, que somente será realizado após o aceite definitivo dos materiais.

11.3 As notas fiscais somente poderão ser emitidas após o aceite do produto pelo fiscal designado pelo SESCOOP/RS.

11.4 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.

11.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação relacionada ao objeto do contrato, sem que isso caracterize mora do CONTRATANTE, tampouco gerará direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

11.6 O CONTRATANTE poderá sustar sem aviso prévio o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, no caso de inexecução do objeto.

11.7 Sendo identificada cobrança indevida nas Notas Fiscais, a FISCALIZAÇÃO do SESCOOP/RS poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação das Notas Fiscais, devidamente corrigidas. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

11.8 O CNPJ a constar na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa vencedora da licitação - futura contratada para a execução do objeto. A Nota Fiscal/Fatura deverá especificar o número do Processo Administrativo e do Pregão Eletrônico correspondentes.

11.9 Constatada qualquer outra incorreção ou se, por quaisquer motivos, a CONTRATADA não puder ou não quiser proceder ao ajuste previsto no item anterior, o CONTRATANTE fica autorizado a glosar o valor excedente ou poderá solicitar nova fatura, adotando um ou outro procedimento, inclusive, quando se tratar do mês final do Contrato ou de outra incorreção na fatura.



11.10 Caso a CONTRATANTE incorra em atraso no pagamento, o valor devido à CONTRATADA será submetido a atualização financeira.

12 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O gerenciamento e fiscalização do objeto será realizada por profissional designado pelo Sescop/RS.

12.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade da **REGISTRADA** por danos causados ao SESCOOP/RS ou a terceiros decorrentes de ilícito na execução do Contrato, ou por qualquer irregularidade. Na ocorrência dessa, não implicará corresponsabilidade do Sescop/RS.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas com os serviços objeto da presente licitação correrão conforme descrito no termo de referência (Anexo I deste edital).

14 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura;

14.2 Conforme disposto na Resolução Sescop 2056/2023, art. 45 § 1º, as atas de registro de preços poderão ser prorrogadas, além do prazo estipulado no *caput*, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço registrado se mantém vantajoso.

15 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.



15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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@sescoopr.scoop.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-lo a fazê-lo.

15.8 Para fins de cumprimento da Lei 13.709/2018, as licitantes deverão informar expressamente os seus empregados sobre o compartilhamento com o Sescoop/RS de documentos em que estão registrados dados pessoais, para fins de cumprimento do presente edital, de eventual contrato a ser firmado e, ainda, para possibilitar a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A simples participação na presente Licitação evidencia ter a licitante examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos e se inteirado de todos os seus detalhes, e com eles haver concordado. A participação neste certame 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.somoscooperativismo.coop.br/institucional/sescoop/transparencia-e-prestacao-de-contas>, 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.



16.1.1 As empresas que venham a participar do certame declaram, ainda que tacitamente:

- a) Fiel observância aos dispositivos contidos na Carta Magna; na Consolidação das Leis Trabalhistas; e na Lei 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, no que concerne, em especial, ao emprego de mão de obra de menores;
- b) Inexistência de fatos impeditivos à sua habilitação, obrigando-se a informar aquelas ocorrências posteriores e supervenientes.
- c) Conhecer a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e autoriza o Sescoop/RS a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado.

16.2 O Sescoop/RS não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.

16.3 É facultada ao Pregoeiro, à Comissão de Licitação e à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.4 Quaisquer pedidos de esclarecimentos e quaisquer manifestações no sentido de impugnar os termos deste Edital e seus Anexos deverão ser encaminhados, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@sescooprs.coop.br, em **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

16.5 As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao Edital e aos seus Anexos; ou, ainda, eventual decisão de adiamento da data de abertura da sessão pública serão divulgadas **previamente** a todos os interessados, **antes do dia marcado para abertura do certame**, por meio da plataforma “Licitações-e” e/ou pelo portal <https://www.somoscooperativismo.coop.br/licitacoes-contratos/>.

16.6 Fica assegurado ao Sescoop/RS o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em parte, a presente Licitação, mediante justificativa, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

16.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato.

16.8 O Processo Administrativo referente a este Pregão ficará disponível para vistas e eventual solicitação de cópias de documentos. Para tanto, ela deverá ser encaminhada, por meio do e-mail licitacao@sescooprs.coop.br, e dirigida à Comissão de Licitação do Sescoop/RS.



16.9 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação em conjunto com a Diretoria Executiva do SESCOOP/RS.

16.10 Tendo em vista que a realização de processo licitatório advém de uma obrigação regulamentar insculpida na Resolução nº 2056/2023, devidamente alinhada às Decisões nº 907/1997 - TCU e nº 461/1998 - TCU, a disponibilização de dados pessoais nos autos do processo administrativo não configurará afronta à Lei Geral de Proteção de Dados, uma vez que o referido diploma legal prevê, nos incisos I e V do art. 7º, a possibilidade de tratamento desses dados. Ademais, a mera participação no presente certame evidencia a aceitação aos termos do instrumento convocatório, e, inclusive, o conhecimento no tratamento de dados pessoais para fins inerentes à instrução processual e respectivo contrato.

16.11 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro de Porto Alegre (RS), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.12 Integram este Edital os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III - Declaração de Veracidade dos Documentos

ANEXO IV – Minuta de Ordem de Fornecimento

ANEXO V - Minuta de Ata de Registro de Preços

Porto Alegre, 18 de março de 2024.

Luciana Futuro Pfitscher
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO I****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 Sescop/RS e público beneficiário, pelo período mínimo de 12 meses, em conformidade com as especificações técnicas apresentadas no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1 Área responsável no Sescop/RS

Itens	Área	E-mail de contato (Este e-mail será o utilizado por Sescop/RS e empresa para todos os contatos que envolvem a prestação dos serviços)
Gestor do contrato	Setor de compras	compras@sescoprs.coop.br

1.1.1 Os itens serão solicitados pela área indicada, responsável pela realização dos pedidos, contato com os fornecedores e encaminhamento dos pagamentos.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de material gráfico e demais itens personalizáveis justifica-se por ser essencial para dar andamento aos trabalhos, atendendo às necessidades de diversas áreas do Sescop/RS no decorrer do exercício 2024.

O processo será realizado por meio de Registro de preços, previsto nos artigos 44 ao 55 da Resolução Sescop 2056/2023, pois permite uma maior agilidade na aquisição dos itens, atendendo a demanda sempre que necessário, sem que seja necessário realizar novas licitações, uma vez que essa modalidade oferece maior flexibilidade em adquirir os itens à medida que a demanda surge, visto que não é possível prever o quantitativo exato a ser solicitado. Além disso, permite uma maior economicidade à instituição já que não serão realizados pedidos sem que haja uma real necessidade, de modo que não se terá produtos em excesso sem utilização.

Entendemos pertinente o agrupamento dos itens a serem adquiridos em lotes por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por consolidar as entregas a partir de um único fornecedor vencedor do referido LOTE, gerando assim maior eficiência na gestão contratual, bem como no processo de entrega e oferta de produtos com a qualidade padronizada, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para entrega, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos e da variação de qualidade dos produtos

3. SUGESTÃO DE CONTAS E DE CENTRO DE CUSTO

Nº Centro de Custos	Nome Centro de Custos	Sescop/RS	Sescop/RS	Proposta 2024
2.3.01.02.0003	Manut. e Funcionamento - Área Meio	3.1.2.02.05.007	Serviços Gráficos e Editoriais	5.000,00
2.3.01.05.0003	Manut. - Comunicação	3.1.2.02.03.001	Livros Didáticos, Cartilhas e Apostilas	10.000,00
2.3.01.05.0003	Manut. - Comunicação	3.1.2.02.03.002	Materiais Técnicos e Didáticos	250.000,00



2.3.01.05.0003	Manut. - Comunicação	3.1.2.02.03.003	Pastas e Bolsas Personalizadas	400.000,00
2.3.01.05.0003	Manut. - Comunicação	3.1.2.02.05.007	Serviços Gráficos e Editoriais	300.000,00
2.3.01.05.0003	Manut. - Comunicação	3.1.2.02.05.008	Produção de Brindes Institucionais	300.000,00
2.3.01.05.0003	Manut. - Comunicação	3.1.2.02.04.001	Prêmios e Concursos	150.000,00
2.4.02.08.0003	Manut. - Área Fim	3.1.2.02.03.001	Livros Didáticos, Cartilhas e Apostilas	12.000,00
2.4.02.08.0003	Manut. - Área Fim	3.1.2.02.03.002	Materiais Técnicos e Didáticos	80.000,00
2.4.02.08.0003	Manut. - Área Fim	3.1.2.02.03.003	Pastas e Bolsas Personalizadas	120.000,00
2.4.02.08.0003	Manut. - Área Fim	3.1.2.02.04.001	Prêmios e concursos	10.000,00
2.4.02.08.0003	Manut. - Área Fim	3.1.2.02.05.007	Serviços Gráficos e Editoriais	40.000,00
2.4.02.02.0001	Planejamento e Concepção de Eventos	3.1.2.02.03.002	Materiais Técnicos e Didáticos	80.000,00

Valor estimado para aquisição: **R\$ 1.757.000,00 (Um milhão setecentos e cinquenta e sete mil reais)**

3. SOLICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS

3.1. Os produtos serão solicitados sempre pela área de compras do SESCOOP/RS através de e-mail indicado pelos fornecedores, atendendo as quantidades mínimas previstas, quando for o caso.

3.1.1 Junto às solicitações de compras serão enviadas as artes a serem aplicadas no material, quando for o caso.

3.1.2 Os pedidos serão realizados por demanda, de acordo com as necessidades do SESCOOP/RS ao longo da vigência do Registro de Preços, sendo que as quantidades indicadas no Anexo I deste Termo de Referência são estimadas, não havendo obrigatoriedade da aquisição integral dos quantitativos ali dispostos.

3.2 A cada pedido será indicado ao fornecedor o local de entrega de acordo com as necessidades do SESCOOP/RS, podendo as entregas serem realizadas na **Av. Berlim, 409 ou R. Félix da Cunha, 12, Porto Alegre/RS**. Eventuais entregas realizadas em local diverso daquele indicado pelo SESCOOP/RS no momento do pedido serão recusadas de imediato, arcando a empresa com os custos de entrega no local correto e, sofrendo aplicação de multa caso ocorra atraso na entrega em razão desse equívoco.

3.2.1 O prazo de entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias úteis.

3.2.1.1 A entrega deve ocorrer em dias úteis, entre 9:00hs e 12:00hs e entre 13:00hs e 17:00hs de segunda a sexta-feira, e começará a contar a partir da data e hora do envio do e-mail do pedido, enviado pelo setor de compras do SESCOOP/RS. O prazo de entrega começará a contar, ainda que a Registrada não acuse o recebimento do pedido, ficando a empresa sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital, na ata de registro de preços e no contrato, em caso de atraso na entrega. **Para os itens para os quais forem solicitadas amostras, quando da realização do pedido, o prazo para a entrega será contado após a aprovação da amostra.**

3.2.2 Ao solicitar os produtos será indicada a necessidade de envio de amostra física para avaliação.

3.2.3 As amostras deverão ser entregues aos cuidados do setor de compras, na **Av. Berlim, 409 ou na R. Félix da Cunha, 12, Porto Alegre/RS**, conforme indicado no pedido de fornecimento.



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

3.2.5 Junto às solicitações de compras serão enviadas as artes a serem aplicadas no material, quando for o caso.

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

3.2.7 No caso de recusa da amostra, o fornecedor terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis** para envio de nova amostra para aprovação.

3.2.8 Os custos decorrentes da substituição de produtos fora de especificação correrão exclusivamente por conta do fornecedor.

3.3 A contagem do prazo para produção e entrega dos produtos iniciará no dia da aprovação do material (amostra física ou digital) pelo SESCOOP/RS.

3.3.1 **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 na data de envio da solicitação.**

3.4 Os produtos que não forem submetidos à amostra ou prova serão avaliados e aprovados apenas em conformidade com o disposto no item 5.3 deste Termo de Referência.

3.5 Caso a REGISTRADA não cumpra o prazo máximo de entrega, o SESCOOP/RS reserva-se o direito de cancelar o pedido junto à REGISTRADA, sem quaisquer ônus, cumulando com:

a) Se a aquisição do produto, em razão do atraso, se tornou desnecessária à realização das atividades – a aplicação de penalidade prevista neste instrumento; OU

b) Se a aquisição do produto continua sendo indispensável para atender tempestivamente à realização das atividades e compromissos do SESCOOP/RS – os respectivos produtos poderão ser adquiridos junto a outro fornecedor, devendo a REGISTRADA ressarcir os prejuízos daí advindos, entendidos como aqueles decorrentes da diferença de preço a maior, independentemente de marca, comprovada mediante Nota Fiscal e sujeita-se, ainda, à aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

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.

5. RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

5.1 A entrega dos produtos deverá ocorrer em dias úteis, entre 9:00hs e 12:00hs e entre 13:00hs e 17:00hs de segunda a sexta-feira, aos cuidados da área de compras. O funcionário da Registrada somente será liberado após a conferência dos itens descritos no item “Recebimento Provisório”.

5.1.1 A entrega dos produtos deverá ser agendada previamente com o SESCOOP/RS através do e-mail indicado no item 1.1 a fim de que um colaborador responsável possa acompanhar a entrega dos materiais.



5.2 Condições de entrega: Entrega parcelada de acordo com as necessidades do SESCOOP/RS.

5.3 O recebimento dos materiais será:

5.3.1 Recebimento provisório – será realizado no momento da entrega pela fiscalização do contrato, momento em que será conferida:

- a) quantidade de cada um dos itens entregues;
- b) demais questões que possam ser verificadas de forma objetiva no momento da entrega.

5.3.1.1 O recebimento provisório dos itens será formalizado pela área de compras por meio de aceite no documento de transporte dos materiais.

5.3.1.2 Em sendo identificada qualquer desconformidade dos itens entregues com o que foi pedido, o Sescoop/RS recusará a entrega do item, devendo a empresa instruir o funcionário ou empresa responsável pela entrega que retire o produto do local sem qualquer custo ou ônus ao Sescoop/RS. Neste caso a empresa terá o **prazo máximo de 03 (três) dias úteis** a contar da entrega em desacordo para fornecer o produto de forma correta, sem qualquer ônus para o Sescoop/RS, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis. O atraso em mais de 05 (cinco) dias corridos permitirá ao Sescoop/RS a rescisão contratual, a aplicação da multa e demais penalidades previstas no edital, na ata de registro de preços.

5.3.2 Recebimento definitivo – Ocorrerá em até 07 (sete) dias úteis após a entrega dos produtos no qual serão conferidos todos os itens entregues quanto ao atendimento das especificações deste Termo de Referência e Edital.

5.3.2.1 No curso do prazo do recebimento definitivo serão verificadas as características dos produtos ofertados com as especificadas no presente Termo de Referência.

6. EXIGE GARANTIA?

6.1 A garantia mínima para os itens será de 12 (doze) meses do (s) recebimentos (s), com a entrega dos respectivos termos de garantia por produto para os seguintes lotes e itens;

Lote 01 – item 13

Lote 01 – item 18

6.2 Para os demais lotes e itens não se aplica a exigência de garantia.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos pedidos será realizado à vista por meio de boleto ou depósito bancário no **prazo de até 28 dias corridos após aceite da nota fiscal** que somente será realizado após o aceite definitivo dos materiais e cumprimento do disposto no item 7.2;

7.2 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;

7.2.1 A não apresentação dos documentos mencionados implicará no não aceite da nota fiscal, até a data da apresentação dos mesmos, período em que não haverá correção monetária, juros ou reajustamento do valor devido.



7.3 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;

7.5 Se a nota fiscal, fatura e/ou documento de cobrança contiver erro, o pagamento não será efetuado até que a REGISTRADA a substitua, não sendo devido juros ou correção monetária sobre o valor.

8. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A ata de registro de preços terá vigência inicial determinado de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura;

8.2 A ata de registro de preço poderá ser prorrogada até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço registrado se mantém vantajoso.

8.3 Prorrogada a ata de registro de preços, poderão ser restabelecidas as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos.

9. OBRIGAÇÕES DA REGISTRADA

9.1 Além das demais obrigações e responsabilidades descritas neste Termo de Referência, são obrigações da REGISTRADA:

- a) Assinar a ata de registro de preços no **prazo máximo de 02 (dois) dias corridos**, a contar da sua convocação para fazê-lo;
- b) Cumprir fielmente o contrato, de modo que as entregas sejam realizadas com esmero e perfeição, executando-as sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- c) Responsabilizar-se pela qualidade do material e recursos fornecidos, de modo a garantir a melhor qualidade dos produtos;
- 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 da Ata de Registro de Preços. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas como consentimento prévio e por escrito do SESCOOP/RS e desde que não afetem a boa execução da Ata de Registro de Preços;
- e) Designar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, sem qualquer solidariedade com o SESCOOP/RS, os profissionais que atuarão junto à ata de registro de preços, 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 produtos 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) Corrigir todas as falhas, defeitos, erros ou quaisquer irregularidades e vícios constatados e notificados pela fiscalização do SESCOOP/RS, sem ônus para o mesmo, sem que tal fato possa ser tomado como justificativa para qualquer modificação nos prazos contratuais;
- i) Disponibilizar e-mail de contato para realização dos pedidos e acompanhamento dos mesmos;
- j) Substituir, após o aceite provisório, os materiais com defeito ou entregues em desconformidade com a proposta ou aprovação do SESCOOP/RS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a solicitação formal do SESCOOP/RS, sem qualquer ônus para o



mesmo, sob pena de aplicação de multa de 1% sobre o valor total da Ata de Registro de Preços por dia de atraso. O atraso em mais de 05 (cinco) dias corridos permitirá ao SESCOOP/RS a rescisão contratual e aplicação da multa de 10% (dez) por cento sobre o valor total dos itens a serem substituídos;

k) No caso de entrega dos materiais em substituição novamente em desconformidade a empresa deverá substituí-los sem ônus para o SESCOOP/RS no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de aplicação de multa diária de 2% sobre o valor total dos itens a serem substituídos. Em caso de atraso no cumprimento deste prazo, aplica-se o disposto na alínea “j”;

l) A reincidência em entrega dos produtos em desconformidade acarretará a rescisão contratual, acrescida de multa de 10% sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, e suspensão do direito de licitar com o SESCOOP pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

m) Manter e-mail disponível para contato com o SESCOOP/RS, respondendo às solicitações enviadas no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. As solicitações enviadas pelo SESCOOP/RS terão seus prazos iniciados na data e hora de envio do email, portanto, qualquer modificação no endereço de e-mail da Registrada deve ser formalmente comunicado ao SESCOOP/RS;

n) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

o) Arcar com todos os tributos incidentes sobre o preço estipulado, ficando o SESCOOP/RS autorizado em efetuar os descontos no caso de substituição tributária por decorrência legal;

p) Atender a todos os prazos determinados pelo SESCOOP/RS.

9.2 É vedado às fornecedoras atender qualquer demanda que não seja feita exclusivamente pelo setor de compras do SESCOOP/RS por meio do e-mail compras@sescoprs.coop.br

10. OBRIGAÇÕES DO SESCOOP/RS

10.1 Além das demais obrigações e responsabilidades descritas neste Termo de Referência, são obrigações do SESCOOP/RS:

A) Fiscalizar e acompanhar todos os trabalhos, através do fiscal designado, não eximindo a REGISTRADA das responsabilidades que lhe estão afetas;

B) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela REGISTRADA;

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 previstos neste termo de referência.

F) Formalizar todos os contatos com a empresa por meio da fiscalização da Ata de Registro de Preços através de e-mail.

11. PENALIDADES E RESCISÃO

11.1. As sanções administrativas para os casos de descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente termo serão, além da perda do direito à contratação ou rescisão da mesma, suspensão, advertência e multa, conforme segue:

10.1.1 A perda do direito à contratação será aplicada no seguinte caso:

a) O fornecedor que se recusar, sem justificativa, em assinar o Ata de Registro de Preço, ou, em receber a solicitação de aquisição de material, dentro do prazo fixado, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida;

b) O fornecedor deixar de manter as condições de habilitação.



10.1.2 A **SUSPENSÃO** do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/RS, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, caberá quando:

- a) O fornecedor se recusar, sem justificativa, em assinar o Ata de Registro de Preço, ou, em receber a solicitação de aquisição de material, dentro do prazo fixado, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida;
- b) houver o inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela REGISTRADA;
- c) houver desistência da proposta de preços apresentada;
- d) deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida.
- e) reincidir em falha já penalizada;
- f) fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- h) subcontratar e/ou ceder, total ou parcial da Ata a terceiros, sem autorização escrita do SESCOOP/RS.

10.1.3 Aplicar-se-á a **ADVERTÊNCIA**:

- a) nos casos de infrações cometidas que não resultem prejuízos na prestação dos serviços, advertindo sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço/fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade que, no caso de reincidência, sanção mais severa poderá ser aplicada, a critério exclusivo do SESCOOP/RS.

10.1.4 A sanção de multa será aplicada nas seguintes hipóteses;

- a) por atrasos na entrega do objeto de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor total constante da Solicitação de Compra, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) por suspender ou interromper o fornecimento/prestação dos serviços por mais de 20 (vinte) dias da data máxima da entrega - 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Solicitação de Compra
- c) por desistir do fornecimento - 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado desta Ata;
- d) por descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida neste instrumento, o qual venha causar quaisquer espécies de dano ou prejuízo ao SESCOOP/RS - 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado desta Ata;
- e) pela reincidência em infração cometida e anteriormente penalizada - acréscimo de 5% (cinco por cento) ao percentual da multa relativa à infração já penalizada;
- f) por descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida neste instrumento que não cause prejuízos a Entidade, excetuando o atraso - 2% (dois por cento) sobre o valor total estimado desta Ata
- g) demais casos descritos neste Termo de Referência e aqui não listados.

10.1.4.1 As multas poderão ser cumulativas se assim a situação aconselhar.

10.1.4.2 As multas aplicadas serão deduzidas da fatura emitida pela Registrada ou cobradas diretamente ou judicialmente.

10.1.4.3 Caso o valor das multas devidas seja superior ao da fatura /nota fiscal, fica o SESCOOP/RS, desde logo, autorizado a reter e compensar o valor das multas devidas nas faturas posteriores, se for o caso.

10.2 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da falta, casos em que a autoridade que ensejar sua aplicação exporá os motivos para tanto.

10.3 As penalidades previstas nesta cláusula não excluem a cobrança dos valores relativos a perdas e danos.



10.4 Ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa a serem apresentados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Notificação emitida pelo SESCOOP/RS.

10.5 As penalidades aplicáveis só poderão ser relevadas nos casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, mediante decisão fundamentada.

10.6 Quando o convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo e nas condições estabelecidas, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para formalizar a contratação nas condições de suas propostas, limitado ao valor estimado da contratação e sua eventual atualização nos termos do edital, ou revogar a licitação.

10.6.1 Os fornecedores remanescentes, quando convocadas, que se recusarem a assinar ou retirar o instrumento contratual, não incorrerão na penalidade prevista no subitem 10.1.2 (suspensão temporária).

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.



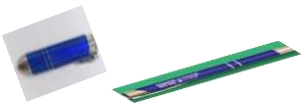



Porto Alegre, 26 de janeiro de 2024.

Juliano Schultz Hartstein
SESCOOP/RS

ANEXO I

RELAÇÃO/DESCRIÇÃO DOS ITENS, LOTES, QUANTIDADE







LOTE 1 – MATERIAIS PROMOCIONAIS

Nº Item	Produto	Especificação Técnica	Imagem	Cores	Unidade de medida	Quant. Total	Unitário (estimativa) R\$	Total (R\$)
1	Caneta Personalizada 1	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 4x 0 cores.			UN	15300	1,19	18.207,00
2	Caneta Personalizada 2	Tipo 2 - Caneta Esferográfica, em alumínio, medindo 0,12 x 138 mm. Personalização de impressão de área total em 1 cor			UN	2100	3,53	7.413,00
3	Caneta Personalizada 3	Tipo 3 - Caneta esferográfica, corpo em bambu, tinta preta, formato 11 x 14,2 impressão a laser, Personalização de impressão em área total em 1 cor. com clipe e ponteira em metal reciclável, e acionamento por clique conforme amostra na imagem		A definir	UN	5800	7,59	44.022,00
4	Lápis personalizado 1	Tipo 1 - Lápis Ecológico produzido a partir de madeira de reflorestamento, medindo, 17 cm x 0,7 cm, com impressão de área total em 1 cor. Impressão a laser		A definir	UN	5800	1,04	6.032,00





5	Sacochila 1	<p>Tipo 1 - 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>		<p>Cor primária #171c66 C: 100 M: 95 Y: 33 K: 20</p>	UN	2100	20,59	43.239,00
---	-------------	---	--	--	----	------	-------	-----------

6	Sacola retornável 1	<p>Tipo 1: Confeccionada em tecido de 100% algodão cru em duas variações de colorido (AZUL E VERDE, conforme escala CMYK) e 3 variações de impressão, nas medidas aproximadas de 38 cm x 45 cm x 10 cm, acompanha necessaire nas medidas 20 cm x 15 cm, com alças trançadas no mesmo tecido. Impressão de área total em 4 cores, frente e verso (4x4). Artes serão fornecidas pelo Sescop/RS. Conforme arte enviada pelo Sescop/RS. Com 3 variações de arte.</p>		 <p>Cor primária #171c66 C: 100 M: 95 Y: 33 K: 20</p>	UN	4300	18,32	78.776,00
---	---------------------	--	--	--	----	------	-------	-----------



7	Mochila 1	<p>Tipo 1 - 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, ao menos 03 bolsos frontais e 02 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 nas 02 laterais, Zíper nº 6, grosso, com puxador metálico. Logotipo gravado a laser em uma placa de aço polido, tamanho 3x6cm que será fixada na mochila ou em serigrafia em alto relevo e em alta-definição.</p>		A definir	UN	700	108,80	76.160,00
8	Mochila 2	<p>Tipo 2 - Mochila dobrável de 25 litros confeccionada em nylon impermeável. Compacta e com abertura prática, possui compartimento principal com pequeno bolso interno, bolsos laterais em malha e bolso frontal. com várias opções de cores, sendo prioritárias as cores do MIV. Tamanho para gravação da arte: (CxL): 15 cm x 21 cm</p>			UN	1640	37,00	60.680,00




9	Estojo	Estojo em poliéster para canetas, na cor azul (MIV), dimensões aproximadas 14,5 x 3 cm, com gravação de logo 1x0			UN	1000	9,90	9.900,00
10	Moleskine	Em couro sintético, capa dura emborrachada e miolo 80 folhas pautadas em Papel Pólen 90g. Formato 13x7,7cm, com aplicação de logomarca 4x4, com variação de 4 cores e 4 impressões.			UN	1200	10,57	12.684,00
11	Garrafa	Garrafa 750ml em inox com tampa rosqueável e pintura brilhante, altura:27,5 cm, largura:7,3cm, circunferência: 23 cm, personalizado com gravação laser. 4x0 cores, com variação de 03 cores e 03 impressões			UN	600	32,20	19.320,00

12	Carregador de celular Power Bank	Carregador portátil de indução com 10.000mAh e indicador led de bateria, na cor branca, com dois conjuntos de ventosas nas extremidades da área de indução, ideal para fixação do celular durante este modo de carga. O carregador possui duas portas de saídas USB, possibilitando o carregamento de dois dispositivos ao mesmo tempo, além do modo de carga por indução ilustrado por um raio, indicando a área correta para este modo de carga. O carregador possui duas portas de entradas, Tipo-C e V8. Acompanha cabo USB e adaptador Tipo-C. Com duas gravações em 4X0.		A definir	UN	550	119,99	65.994,50
13	Camisetas	Camiseta manga curta, 100% Algodão (135g - Fio 30/1), gola redonda, com 01 impressão em 4x4 cores, conforme arte ao lado, tamanhos M e G proporcional			UN	1150	37,12	42.688,00



14	Caneca	Caneca de cerâmica, 325 ml, área de impressão 20x 8cm, em 4x4 cores, nas cores do MIV, com variação de artes externas/internas conforme modelo da imagem.			UN	700	23,99	16.793,00
15	Mouse Pad	Mouse Pad Ergonômico Com Apoio Punho Silicone, em neoprene, antiderrapante, largura 19,1 cm x comprimento 23,4 cm, espessura 0,3 cm, na cor azul do MIV, com impressão 4x0 cores			UN	200	25,62	5.124,00


16	Fone de Ouvido	Airpod, na cor branca, com conexão Bluetooth 5.0, carregamento USB em até 2h (recarga completa), fones touch multifunção (passe músicas e atenda chamadas), microfone integrado, comando de voz, isolamento acústico contra ruídos, som estéreo, com autonomia de bateria de até 8h, Compatível com Smartphones Android e iPhones Via Bluetooth, com 1 estojo recarregável e 1 cabo USB. Com 01 impressão a laser/tampografia em 4x0 cores.		A definir	UN	500	69,90	34.950,00
Valor Global para o lote 01 – R\$ 541.982,50								


LOTE 2 – MATERIAIS GRÁFICOS E CRACHÁS													
Nº Item	Produto	Especificação Técnica	Imagem	Cores	Comunicação	Escoop	Área fim	Área meio	RH	Unid. medida	Quant. Total	Unitário (estimativa) (R\$)	Total (R\$)
1	Pasta 1	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.		A definir	200		2000			UN	2200	3,63	7.986,00
2	Pasta 2	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.		A definir		150	500	500		UN	1150	3,86	4.439,00


3	Banner Roll up	ROLL UP 80 X 200, impressão 4x0, Lona Brilho 280g, refíle, sem enobrecimento, suporte roll-up		A definir	500	50				UN	550	169,00	92.950,00
4	Bloco de Anotação 1	Tipo 1 - Papel reciclato 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.		A definir	100	0	500			UN	600	2,75	1.650,00
5	Crachá 1	Tipo 1 - Crachá Formato: 9x14cm, Cores: 4x0, Material: PVC 0,76 mm 4x0 com cordão para crachá Formato: 20mm de espessura e 45 cm de comprimento, Cores: 4x4, Material: cordão acetinado, Acabamento: argola e jacaré, Acabamento: corte reto		A definir	500	100				UN	600	15,08	9.048,00


6	Crachá 2	Tipo 2 - Crachá, ecológico produzido em Papel Reciclado 240g/m2 no formato 100x150mm e impressão 4x0 cores. Cordão em Algodão. Com dois furos para aplicação dos cordões.		A definir	500	300	300				UN	1100	1,15	1.265,00
---	----------	---	--	-----------	-----	-----	-----	--	--	--	----	------	------	----------

7	Crachá 3	<p>Tipo 1 - Crachá nas dimensões 8,6x5,4cm frente com o logo do Sistema, foto digitalizada 3x4 e nome do empregado, cargo, roda pé com a marca/slogan do sistema e verso conforme modelo e marca/slogan do sistema; com a possibilidade de solicitações de crachás conforme admissões - Cores: azul-marinho e verde-água conforme modelo anexo, Material: PVC 0,76 mm 4x4 tanto para o crachá quanto para o cordão personalizado. Formato: 20mm de espessura e 45 cm de comprimento, Cores: Azul-marinho, Material: cordão acetinado, Acabamento: Roller Clip Personalizado Great Place To Work, Acabamento: corte reto com proteção material em PVC</p>	 	A definir					200	UN	200	15,08	3.016,00
---	----------	--	---	-----------	--	--	--	--	-----	----	-----	-------	----------





8	Caderno 1	<p>Tipo 1 - Com Espiral e Capa Dura Branco: Capa 21cm x29,7cm - 4x0 cores tinta escala em couché brilho 115g. Dados pessoais/apresentação: 1 folha 1x1 cores, tinta escala em offset 75g. Miolo pautas padrão: 180 páginas, 21x29,7cm, 1x1 cores tinta escala em offset 75g. Fazer diagramação, arte (capa, dados pessoais/apresentação e miolo). Acabamento em espiral. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor</p>		A definir	1000	200	500			UN	1700	29,61	50.337,00
---	--------------	---	--	-----------	------	-----	-----	--	--	----	------	-------	-----------





9	Caderno 2	<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 contracapa.</p>		A definir	500	200					UN	700	25,64	17.948,00
---	-----------	---	--	-----------	-----	-----	--	--	--	--	----	-----	-------	-----------


10	Caderno 3	<p>Tipo 3 - 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>		A definir	1000	200					UN	1200	24,21	29.052,00
11	Cartão de visita	<p>Dimensões: 9x5cm, 4x4 cores, papel Couché Fosco 350gr, acabamento em Prolan, verniz UV frente e verso, processo CTP. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.</p>	Não se aplica	A definir	500						UN	500	2,62	1.310,00

12	Cédula de Votação	Cédula em Formato A5 (14,5cmx21cm), 4 x 0 cores, Papel couchê 170gr, Acabamento: faca e picote.	Não se aplica	A definir	100					UN	100	1,17	117,00
13	Folha Timbrada	Folha branca timbrada, dimensões: 210x297mm, 4x0 cores, tinta Escala Off-Set 90gr. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.	Não se aplica	A definir	500					UN	500	0,33	165,00
14	Bloco de Anotação	Bloco Médio: Dimensões: 9cm x 14cm - com espiral superior. 50 páginas, 1x0 gramatura 75gr, pautada. Capa 1x0 cores, em kraft, com aplicação de logomarca. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.		A definir				10000		UN	10000	3,67	36.700,00
Valor Global para o lote 02 – R\$ 255.983,00													

LOTE 3 - UNIFORMES

Nº Item	Produto	Especificação Técnica	Imagem	Cores	Comunicação	Escoop	Área fim	Área meio	RH	Unid. de medida	Quant. Total	Unitário (estimativa) (R\$)	Total (R\$)
1	Camisetas	01 cor, manga curta, material: (100% algodão (135g - Fio 30/1)), com gola redonda, com duas impressões (manga e frente) 1 X 0 cor. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG.								UN	200	37,12	7.424,00
2	Camiseta POLO Masculina	Camiseta Polo Masculina 01 cor, Manga curta, com recorte lateral, gola e punho em malha retilínea, abertura com 2 botões tecido pique inglês (53% algodão com 47% poliéster), com bordado no lado esquerdo do peito, sem bolso. Tamanhos PP, P, M, G, GG, EG.								UN	100	69,90	6.990,00

3	Camiseta POLO Feminina	Camiseta Polo Feminina 01 cor, manga curta, ajustada, com recorte lateral, gola e punho em malha retilínea, abertura com 2 botões, tecido pique inglês (53% algodão com 47% poliéster), com bordado no lado esquerdo do peito, e no braço direito sem bolso. Tamanhos PP, P, M, G, GG, EG								UN	100	69,90	6.990,00
4	Colete	Colete em Oxford (100% poliéster), estilo puffer com bordado no peito esquerdo, com dois bolsos embutidos frontais, fechamento com fecho. Tamanhos diversos. Tamanhos PP, P, M, G, GG, EG								UN	120	130,00	15.600,00

5	Camisa Jeans	Camisa Jeans - 5% elastano 95% algodão, jeans vicunha ou semelhante, manga longa, com botões e bordado 01 cor Modelo slim fit – feminino Modelo tradicional – masculino Tamanhos PP, P, M, G, GG, EG		A definir						UN	240	159,00	38.160,00
Valor Global para o lote 03 – R\$ 75.164,00													

LOTE 4 – IMPRESSÕES

Nº Item	Produto	Especificação Técnica	Imagem	Cores	Comunicação	Escoop	Área fim	Área meio	RH	Unidade de medida	Quant. Total	Unitário (estimativa) (R\$)	Total (R\$)
1	Impressão 1	Tipo 1: impressão em papel couché brilhoso, 180g, formato A3, cor 4x4, impressão digital.	NAPL	A definir		200				UN	200	4,94	988,00
2	Impressão 2	Tipo 2: impressão em papel off-set 75g/m², tamanho A4, cor 1x1, impressão digital.	NAPL	A definir		200				UN	200	0,26	52,00
3	Impressão 3	Tipo 3: impressão em papel off-set 75g/m², tamanho A4, cor 1x0, impressão digital.	NAPL	A definir		300				UN	300	0,37	111,00
4	Impressão 4	Tipo 4: impressão em papel off-set 75g/m², tamanho A4, cor 4x4, impressão digital.	NAPL	A definir		300				UN	300	0,44	132,00
5	Impressão 5	Tipo 5: impressão em papel off-set 75g/m², tamanho A4, cor 4x0, impressão digital.	NAPL	A definir		300				UN	300	0,37	111,00
6	Impressão 6	Tipo 6: Cartaz Papel couché 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.	NAPL	A definir		300				UN	300	3,45	1.035,00
7	Encadernação 1	Tipo 1: Encadernação de apostilas até 100 folhas, tamanho A4, incluindo capa PVC transparente e contracapa PVC preta e acabamento em espiral preto.	NAPL	A definir		1000				UN	1000	4,60	4.600,00
8	Encadernação 2	Tipo 2: Encadernação de apostilas com mais de 100 folhas, tamanho A4, incluindo capa PVC transparente e contracapa PVC preta e acabamento em espiral preto.	NAPL	A definir		1000				UN	1000	5,24	5.240,00
9	Impressão Certificado	Certificado. Em papel Off-Set 230gr, tamanho A4, 4x1 cores, impressão frente	NAPL	A definir		700					700	0,63	441,00

		e verso. O papel utilizado deverá ter certificação FSC ou Cerflor.								UN			
10	Cartolina Personalizada	Papel cartolina, 180 gr/m2, cores diversas (branco, verde, azul e amarela). Tamanho A1. Impressão digital cores 4x0.	NAPL	A definir		150				UN	150	50,40	7.560,00
Valor Global para o lote 04 – R\$ 20.270,00													

LOTE 5 - IMPRESSÕES LIVROS

Nº Item	Produto	Especificação Técnica	Imagem	Cores	Comunicação	Escoop	Área fim	Área meio	RH	Unidade de medida	Quant. Total	Unitário (estimativa) (R\$)	Total (R\$)
1	Impressão livro 1	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: 100 a 199 + Capa	NAPL	A definir			1000			UN	1000	21,37	21.370,00
2	Impressão livro 1	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: 100 a 199 + Capa	NAPL	A definir			2000			UN	2000	17,60	35.200,00

3	Impressão livro 2	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	NAPL	A definir					UN	1000	35,76	35.760,00
4	Impressão livro 2	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	NAPL	A definir					UN	2000	25,79	51.580,00
5	Impressão livro 3	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	NAPL	A definir					UN	1000	57,00	57.000,00

6	Impressão livro 3	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	NAPL	A definir						UN	2000	46,50	93.000,00
7	Impressão livro 4	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	NAPL	A definir						UN	170	40,98	6.966,60
Valor Global para o lote 05 – R\$ 300.876,60													

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Ao SESCOOP/RS,

Dados da empresa proponente:

Razão Social do Licitante:	
CNPJ:	
Endereço:	
E-mail:	
Telefone/fax:	
Dados bancários:	
Porte da Empresa	<input type="checkbox"/> MEI <input type="checkbox"/> Microempresa <input type="checkbox"/> EPP <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> outras
Representante Legal	
Nome Completo	
CPF	
RG	
E-mail	
Qualificação	<input type="checkbox"/> Procurador <input type="checkbox"/> Administrador

DADOS DA TESTEMUNHA NA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo:
CPF:
E-mail:

LOTE 01 - MATERIAIS PROMOCIONAIS				
Item	Produto	Quant. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Caneta Personalizada 1	15300		
2	Caneta Personalizada 2	2100		
3	Caneta Personalizada 3	5800		
4	Lápis personalizado 1	5800		

5	Sacochila 1	2100		
6	Sacola retornável 1	4300		
7	Mochila 1	700		
8	Mochila 2	1640		
9	Estojo	1000		
10	Moleskine	1200		
11	Garrafa	600		
12	Copo	650		
13	Carregador de celular Power Bank	550		
14	Esqueeze	1100		
15	Camisetas	1150		
16	Caneca	700		
17	Mouse Pad	200		
18	Fone de Ouvido	500		
Valor Total do Lote 01 - R\$ ____ (__)				

LOTE 02 - MATERIAIS GRÁFICOS E CRACHÁS				
Item	Produto	Quant. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Pasta 1	2200		
2	Pasta 2	1150		
3	Banner Roll up	550		
4	Bloco de Anotação 1	600		
5	Crachá 1	600		
6	Crachá 2	1100		
7	Crachá 3	200		

8	Caderno 1	1700		
9	Caderno 2	700		
10	Caderno 3	1200		
11	Cartão de visita	500		
12	Cédula de Votação	100		
13	Folha Timbrada	500		
14	Bloco de Anotação	1000		
Valor Total do Lote 02 - R\$ ____ (__)				

LOTE 03 - UNIFORMES				
Item	Produto	Quant. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Camisetas	200		
2	Camiseta POLO Masculina	100		
3	Camiseta POLO Feminina	100		
4	Colete	120		
5	Camisa Jeans	240		
Valor Total do Lote 03 - R\$ ____ (__)				

LOTE 04 - IMPRESSÕES				
Item	Produto	Quant. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Impressão 1	200		
2	Impressão 2	200		
3	Impressão 3	300		
4	Impressão 4	300		
5	Impressão 5	300		
6	Impressão 6	300		

7	Encadernação 1	1000		
8	Encadernação 2	1000		
9	Impressão Certificado	700		
10	Cartolina Personalizada	150		
Valor Total do Lote 04 - R\$ ____ (__)				

LOTE 05 - IMPRESSÕES LIVROS				
Item	Produto	Quant. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Impressão livro 1	1000		
2	Impressão livro 1	2000		
3	Impressão livro 2	1000		
4	Impressão livro 2	2000		
5	Impressão livro 3	1000		
6	Impressão livro 3	2000		
7	Impressão livro 4	170		
Valor Total do Lote 05 - R\$ ____ (__)				

Resumo de valores em R\$	
TOTAL DO LOTE 01	
TOTAL DO LOTE 02	
TOTAL DO LOTE 03	
TOTAL DO LOTE 04	
TOTAL DO LOTE 05	
Total Geral	

Declaramos que:

1. A proposta de preços está de acordo e cumpre com o todos os requisitos previstos neste edital e seus anexos.
2. Nos valores acima estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, transporte, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objetodesta licitação.
3. As Notas Fiscais/Faturas serão emitidas com o mesmo CNPJ da empresa licitante.
4. Quando do preenchimento da proposta, caso a soma dos itens seja diferente do valor do último lance ofertado/negociado no pregão eletrônico, o licitante poderá considerar este novo valor total do lote consignado na proposta final como uma negociação do seu preço final. Contudo, tal alteração **somente será aceita pela contratante** se o valor ajustado **ficar abaixo do último valor do lance ofertado/negociado no Pregão**.
5. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento.
6. Possuímos as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-se por desempenhar a contento todas as obrigações contratuais descritas neste Edital e respectivo instrumento contratual, sem prejuízo dos tempos e movimentos necessários a adequada prestação dos serviços contratados.
7. Recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceitamos expressamente as condições dispostas no ato convocatório.
8. Sob as penas da Lei, nesta data, não existem fatos impeditivos à participação desta empresa no presente processo licitatório, estando ciente integralmente dos requisitos de Habilitação do **Pregão Eletrônico nº 05/2024**, conforme Edital.
9. A presente proposta foi elaborada de maneira independente por esta empresa, e que o conteúdo desta proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 05/2024**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
10. Garantimos a prestação dos serviços/entrega dos bens/produtos bem como os preços ofertados durante toda a realização do futuro Contrato.

11.Examinamos cuidadosamente o Edital e seus Anexos, especialmente o Termo de Referência, e estamos cientes de todas as suas condições e a elas desde já nos submetemos; e

12.Conhecemos a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e autorizamos o SESCOOP/RS a coletar e tratar os dados pessoais de meus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DE DOCUMENTOS

Declaramos para todos os fins e efeitos, nos termos da lei, que as reproduções gráficas/documentos apresentadas neste certame são cópias fidedignas dos documentos originais que o edital de **Pregão Eletrônico nº 05/2024 – SESCOOP/RS** exige como condição para habilitação jurídica, qualificação técnica, e/ou qualificação econômico-financeira, no referido processo de licitação, não havendo nenhuma alegação ou contestação quanto às suas validades e eficácia.

Assumimos toda e qualquer responsabilidade sob as penas da lei, sobre a legitimidade desses documentos e, com isso, fica a empresa interessada no processo de licitação na modalidade de Pregão na sua forma eletrônica, acima referido, desonerada do procedimento de autenticação das reproduções gráficas que apresenta, assim também de reconhecimento de firma, caso exigido.


Por ser a presente declaração manifestação fiel de nossa livre vontade, firmamos este documento, para os fins de direito.

Cidade, xxx de xxxx de 2024.

(Assinatura)
NOME DO RESPONSÁVEL: CPF/MF:
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA –
CNPJ/MF Nº (ou carimbo do CNPJ)

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

		ORDEM DE COMPRA			
		CNPJ Nº 10.510.590/0001-56			
"Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul"					
Data:	xxxxxx	Proc. 00001224/00, PE 05/2024, Lote xxxxxxxx		Pedido nº: xxxxx/2024	
Fornecedor:	xxxxxx	Condições de Pagamento:		Local de Entrega:	
Ata RP:	xxxxxx	Depósito ou Boleto Bancário em até 28 (vinte e oito) dias corridos após entrega e aceite definitivo		xxxxxx, Porto Alegre, em dias úteis, das 09h às 12h e das 13h às 17h	
CNPJ:	xxxxxx				
Lote / Item	Descrição do Objeto		Quantidade	Preços (R\$)	
				Unitário	Total
xxx	xxxxxx		xxx	xxx	xxx
				Total do Pedido: xxx	
Necessidade de Amostra	() SIM	() NÃO	Obs. Caso solicitada amostra, o prazo de envio é de 05 (cinco) dias úteis a contar desta data e a entrega deverá ser realizada conforme previsto na ata de registro de preços.		
Prazo para entrega:	15 dias úteis - (INDICAR AQUI O PRAZO)				
Obs. Aplicam-se a esta ordem de compra todos os prazos e penalidades descritos no Edital e Ata de Registro de Preços.					
<u>Obs.: materiais deverão ser entregues conforme proposta comercial e amostra aprovada, quando for o caso.</u>					
Departamento de Compras - (51) 3323-0041					
Porto Alegre, xx de XXXXXX de 2024.					
Compras			Superintendente		