

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA DEPARTAMENTO REGIONAL DE RORAIMA	
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2017	PROCESSO Nº. 014/2017
ABERTURA DA LICITAÇÃO 30/05/2017 às 15:00 horas	
LOCAL PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DA LICITAÇÃO Federação das Indústrias do Estado de Roraima – FIER/RR – Sala de Reuniões, situado na Avenida Benjamin Constant, nº. 876, Centro - Boa Vista/Roraima.	

O Serviço Social da Indústria – SESI/RR, por intermédio de seu Presidente, designada pela Portaria Executiva FIER nº. 004/2017 de 23/01/2017 torna público, para o conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI, devidamente publicados no DOU de 16/09/1998, com as posteriores alterações publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/02/2006 e 01/07/2011, bem como, pelas disposições contidas neste Edital e seus anexos.

1 - REGISTRO DE PREÇOS

1.1 - O Sistema de Registro de Preços tem como objetivo manter o registro de proposta mais vantajosa para atendimento às necessidades e conveniências do SESI/RR.

2 - DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços, de empresa especializada de confecção/execução de serviços gráficos diversos, incluindo a produção editorial de cartilhas/regulamento, e outros materiais gráficos, de acordo com a demanda das Unidades do SESI/RR, observado as quantidades e especificações técnicas descritas no Anexo I – **(Termo de Referência)**.

2.2 - Os serviços objeto desta licitação são passíveis de contratação, não estando o SESI obrigado a utilizá-los em sua totalidade.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar desta Licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujas atividades, expressas no ato de sua constituição ou em alterações posteriores procedidas até a data de publicação do aviso deste Edital, sejam compatíveis com o objeto em licitação e que satisfaçam as condições e as exigências previstas neste Ato e seus anexos.

3.1.1 – É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

3.1.2 – A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e das leis aplicáveis bem como do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

3.1.3 – As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, e o SESI não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do processo licitatório.

3.2 - Não poderá participar da presente licitação empresas:

3.2.1 - Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.2.2 - Que tenha sido contratada por qualquer uma das Entidades que integram o Sistema Indústria (FIER, SESI, IEL, SENAI) e esteja em atraso, total ou parcial, nas entregas do material que lhe foi adjudicado, bem como aquelas que, adjudicadas nos últimos 12 (doze) meses, sem justificativa, não tenha cumprido com suas obrigações contratuais, independente de qualquer modalidade de aquisição ou de qualquer outra penalidade que lhe tenha sido aplicada;

3.2.3 - Que estejam suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública direta ou indireta ou por qualquer dos entes integrantes do Sistema "S".

3.2.4 - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

3.2.5 - Não poderão participar dirigentes ou empregados do SESI, ainda que indiretamente, da licitação, pessoa física ou jurídica:

3.2.6 – Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, será realizado o credenciamento do representante da licitante. Para tanto, será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

a) Original e cópia do documento de identificação, no caso de dirigente/titular da empresa, juntamente com **cópia simples** do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou alteração social consolidada devidamente registrada na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

b) No caso de **procurador**, apresentar original ou cópia autenticada da procuração por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, juntamente com o **original e cópia** do documento de identificação do outorgante e outorgado e **cópia simples do ato de investidura** (estatuto ou contrato social em vigor ou alteração social consolidada devidamente registrada na Junta Comercial, ata de eleição).

c) O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que **contenha foto**.

d) Nesta fase, se for o caso, a licitante deverá apresentar Declaração de que a empresa está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (anexo V) para usufruir das prerrogativas legais.

4.1.1 - Os documentos acima deverão ser apresentados ao Pregoeiro para credenciamento, no ato da abertura do procedimento licitatório, **devendo a procuração conceder poderes para participar de licitações, formular propostas e ofertar lances de preços e praticar todos os atos pertinentes ao certame**, em nome do proponente.

4.2 - A não apresentação ou incorreção da documentação que trata este tópico, como também o não comparecimento do representante legal à sessão, impossibilitará a empresa de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, ficando mantido o seu preço apresentado na proposta escrita.

4.3 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.4 - A licitante ou seu representante legal deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme modelo - **ANEXO III**.

4.4.1 - Esta declaração deverá ser entregue juntamente com a documentação de **CRENCIAMENTO** e poderá ser firmada pelo representante legal no momento da licitação.

5 - DA PROPOSTA – ENVELOPE “A”

5.1 - As propostas serão entregues em envelopes lacrados, preferencialmente opacos, contendo, na parte externa, as seguintes indicações:

Envelope “A”: “**PROPOSTA DE PREÇOS**”
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA
DEPARTAMENTO REGIONAL DE RORAIMA
Pregão nº 012/2017
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

5.2 - As propostas deverão ser apresentadas, em uma via, observando o modelo constante no **ANEXO II**, rubricadas em todas as suas folhas, devem conter carimbo ou impressão do nome e assinatura na última pelo titular/dirigente ou representante legal da empresa, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, contendo:

5.2.1 - Razão Social, endereço completo, telefone e CNPJ da licitante.

5.2.2 - Descrição clara e inequívoca do serviço a ser executado, consoante **ANEXO I** (Termo de Referência) deste Edital.

5.2.3 - Preço unitário e total, cotado em moeda corrente no país, em algarismo, sendo o último em algarismo e por extenso, sem incidência de reajuste, considerando inclusas, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no fornecimento.

5.2.3.1 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e total prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergências entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos, sendo corrigidos, automaticamente, pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

5.3 - As propostas terão prazo de validade de no **mínimo 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega.

5.4 - As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado.

5.5 - A licitante poderá inserir em sua proposta o número do banco, agência e conta corrente para a qual deverá ser emitida a ordem bancária.

5.6 - Deverão ser cotados todos os itens, sob pena de desconsideração da proposta.

5.7 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta comercial. Caso seja apresentada mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos legais.

5.8 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.9 - A falta de data, assinatura e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

5.10 – A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não altere o conteúdo e, também, não afete a idoneidade das propostas de preço, não será causa de desclassificação.

6 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”

6.1 - Os documentos referentes à habilitação deverão ser entregues separados da proposta, em envelope fechado, preferencialmente opaco, contendo na parte externa, as indicações:

Envelope “B”: **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA DEPARTAMENTO
REGIONAL DE RORAIMA
Pregão nº 012/2017
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

6.2 – Para fins de habilitação, todas as licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, na versão original ou cópia autenticada por cartório competente ou por membro da CPL, ou por outro servidor designado para essa atividade, exceto aqueles obtidos pela internet.

6.3 - A autenticação será feita mediante apresentação do documento original, até 24 (vinte quatro) horas antes do horário previsto para o início da licitação, com as demais condições: serão aceitas somente cópias legíveis; não serão aceitos documentos rasurados; e a COMISSÃO reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

6.4 - Não será permitida **autenticação de documentação durante a realização do certame.**

6.5 – A CPL poderá efetuar diligências a fim de comprovar a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelas licitantes, inclusive quanto à regularidade fiscal, que poderá ser comprovada mediante pesquisa nos sítios oficiais na internet.

6.6 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste tópico, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste ato convocatório ou com irregularidades, serão **INABILITADAS**, não se admitindo complementação posterior.

6.7 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Carteira de Identidade do (s) titular (es)/dirigente (s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou, se for o caso, a alteração social consolidada devidamente registrada na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;
- d) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos na alínea “c”.

6.8 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - b.1)** A regularidade para com a Fazenda Federal será comprovada mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
 - b.2)** A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada com Certidão e/ou atestado de regularidade de débitos fiscais, expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual, da sede da licitante;
 - b.3)** A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada com Certidão e/ou atestado de regularidade de débitos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças ou equivalente, da sede da licitante;

c) Certificado de Regularidade de Situação – CRS/FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

e) As Certidões apresentadas deverão estar em condições de aceitabilidade quanto ao prazo de validade. Caso as validades das Certidões não estejam expressas no documento, será considerado o prazo de validade de 30 (trinta) dias da emissão da Certidão.

6.9 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedido no domicílio da pessoa física.

b) Os licitantes sediados em outros Estados da Federação deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência ou execução patrimonial.

6.10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu, a contento, serviços da mesma natureza ou similar ao objeto aqui licitado.

a.1) Somente será considerado válido o atestado que contenha o timbre da referida entidade pública ou privada, CNPJ, endereço, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada por seu nome e cargo na entidade, estando estas informações sujeitas a conferências.

b) Declaração Especial conforme Modelo **ANEXO IV**;

c) **Toda documentação deverá estar organizada e numerada em sequência e conforme exigido neste tópico, com intuito de dar celeridade aos trabalhos.**

d) **Toda documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma encadernada e com o termo de encerramento conforme modelo (ANEXO VII).**

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** observadas as condições de fornecimento e especificações definidas neste Edital e seus anexos.

7.1.1 - A empresa fica obrigada a preencher todos os campos do(s) lote(s) licitado, ou seja, a falta de preenchimento acarretará na desclassificação da licitante.

7.2 - Serão desclassificadas:

7.2.1 - As propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos.

7.2.2 - Que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado ou manifestamente inexequíveis.

7.2.3 - As propostas com valores superiores a **R\$ 481.426,10 (quatrocentos e oitenta e um mil quatrocentos e vinte e seis reais e dez centavos)**, limite máximo estabelecido no Termo de Referência ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

8 - DO PROCEDIMENTO

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á no dia, hora e local indicado no preâmbulo do presente Edital, devendo os trabalhos obedecer à seguinte ordem:

8.1.1 - Credenciamento dos representantes, devendo ser entregue procuração ou contrato social, com a apresentação do documento de identificação.

8.1.2 - Recebimento da declaração da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III) e recolhimento dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO".

8.1.2.1 — A abertura dos envelopes poderá sofrer inversão de acordo com os procedimentos contidos no Regimento Interno de Contratos e Licitações do Sesi, a critério da CPL.

8.1.3 - Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO", nenhum outro será aceito, assim como não se admitirão quaisquer adendos ou alterações nos documentos e propostas entregues.

8.1.4 - Abertura dos envelopes de "PROPOSTAS", e verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

8.1.4.1 - Após a abertura das propostas, não cabe desistência das mesmas, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.1.4.2 – Para fins de classificação das propostas será considerado como menor preço, aquele representado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.5 - Classificação da proposta de menor preço e daquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 15% (quinze por cento) relativamente à de menor preço conforme artigo 20 inciso II do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

8.1.6 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços nas condições estabelecidas no subitem anterior (**8.1.5**), o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para participarem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

8.1.8 - As propostas que, em razão dos critérios definidos nos subitens **8.1.5** e **8.1.6**, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.

8.1.9 - Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

8.1.10 - A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

8.1.11 - Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

8.1.12 - Após a classificação das propostas escritas pelo Pregoeiro, terá início a fase de apresentação de lances verbais, conforme as seguintes etapas:

8.1.13 - O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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

8.1.15 - Só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.

8.1.16 - A licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ocorra.

8.1.17 - O Pregoeiro poderá, no início da sessão de lances verbais, estabelecer valor mínimo de redução entre os lances, objetivando a otimização desta etapa.

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

8.1.19 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.20 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante classificada em primeiro lugar desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo o Pregoeiro negociar, diretamente com a proponente, para obtenção de melhor preço.

8.1.21 - Obtendo o menor preço (melhor proposta) e verificando a aceitabilidade da oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

8.1.22 - Colocação dos documentos e propostas para exame e rubrica das licitantes.

8.2 - A abertura dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO" será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e por todos as licitantes presentes.

8.3 - Após a abertura das propostas, não cabe desistência das mesmas, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.4 - A licitante declarada vencedora deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis seguintes a sessão que a declarou vencedora, a Proposta de Preços Definitiva, no mesmo modelo do **Anexo II**, considerando os valores totais finais ofertados na fase de lances, devendo entretanto, no caso de lotes com mais de um item, manter os mesmos percentuais indicados na proposta inicial, relativos a cada item em relação ao total inicial.

8.5 - É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Para fins de adjudicação e homologação, a proponente vencedora fica obrigada a apresentar nova proposta, adequada ao desconto ofertado na etapa de lances verbais, se for o caso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação realizada na sessão pública de Pregão.

10 - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço registrado se mantém vantajoso.

11 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1 – Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

11.2 – Homologada a licitação o Sesi/RR, através da Área de Contratos convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, para assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

11.3 – Salvo motivo justificado e aceito pelo Sesi/RR, através da Área de Contratos, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e Regulamento, se não comparecer ao local, na data e horário designados para assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.4 – Na assinatura da Ata será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.

11.5 – Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

11.6 – Firmada a Ata de Registro de Preços entre o licitante e o Sesi/RR, seus signatários passarão a denominar-se: Fornecedor Registrado e Órgão Gerenciador, respectivamente.

11.7 – A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do licitante vencedor.

11.8 – Ao firmar a Ata, o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se a fornecer os itens a ele adjudicados.

11.9 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

11.10 – As prestações ou contratações adicionais não poderão exceder ao limite estabelecido no Art.30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

12 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.1 - Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer outro departameneto da entidade e por serviço social autônomo que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Edital e nos art. 38-A, art. 38-B, art. 38-C e art 38-D do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi publicado no DOU nº 246 em 23 de dezembro de 2011.

12.2 - Caberá ao órgão ou entidade usuário a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.

12.3 - É facultado as demais instituições integrantes do sistema "S" o uso da Ata de Registro de Preços, desde que os quantitativos requisitados não excedam a cem por cento dos registrados, mediante os procedimentos estabelecidos no subitem 12.1 deste edital.

12.4 - O fornecimento de que trata o subitem 12.3 ficará a critério do fornecedor registrado na Ata, desde que a opção pelo atendimento da solicitação não prejudique as obrigações efetivamente já assumidas.

12.5 - Na ocorrência da situação acima o setor de contratos do Sesi- RR, procederá o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços das instituições interessadas no uso da Ata, para futuro acatamento de pedidos.

12.6- O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata ou Termo de Registro de Preços, na forma do Anexo VI, nas condições previstas neste edital.

13 – DA EMISSÃO DAS REQUISIÇÕES

13.1 – O Sesi/RR, através da Área de Contratos, respeitada a ordem de registro, selecionará o fornecedor para o qual será emitida a solicitação, quando necessário.

13.2 – O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

14 – DA REVOGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços revogado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

14.2 – A revogação do seu registro poderá ser:

14.2.1 – a pedido do próprio FORNECEDOR REGISTRADO, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

14.2.2 – por iniciativa do Sesi, quando:

- a) O fornecedor registrado não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) O fornecedor registrado perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
- d) O fornecedor registrado que não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

- e) O fornecedor registrado que não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as requisições de fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes;

14.3 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Sesi/RR fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

15 - DO FORNECIMENTO

15.1 - O fornecimento dos itens pelo preço registrado dar-se-á mediante assinatura de Contrato/instrumento equivalente e posterior emissão de Autorização de Fornecimento.

15.2 - Os itens objetos desta licitação deverão ser entregues nas dependências do Serviço Social da Indústria – Sesi/RR, Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3710 – bairro Aeroporto, isso, sem prejuízo das vistorias realizadas pelo colaborador especialmente designado para acompanhar o fornecimento.

15.3 Os prazos máximos para apresentação das provas e entregas dos serviços, deverão seguir as determinações abaixo:

- Folderes: **12 (doze) horas** para prova digital (presmatch ou cromalim) e **24 (vinte e quatro) horas** para impressão e acabamento após o aceite das provas;
- Demais serviços: **24 (vinte e quatro) horas** para provas gráficas e **48 (quarenta e oito) horas** para impressão/acabamento, para impressão e acabamento após o aceite das provas.

15.4 Caso a prova não seja aceita pela Unidade Solicitante, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**;

15.5 Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas.

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação serão custeadas com recursos oriundos do orçamento do Sesi/RR.

17 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 - Os serviços serão recebidos pela Unidade Solicitante e DIVIMAP, mediante emissão de nota fiscal, após a comprovação da adequação dos serviços aos termos deste instrumento.

17.2 – O Sesi/RR comunicará o Fornecedor Registrado as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.3 - É direito do Sesi/RR recusar quaisquer dos itens quando entender que o fornecimento está irregular.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 – É dever do FORNECEDOR REGISTRADO:

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) Não subcontratar o objeto da presente licitação sem o devido consentimento do Sesi/RR;
- c) Proceder à entrega dos itens em conformidade com as requisições e especificações constantes na ARP;
- d) Responsabilizar-se pelo transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens licitados;
- e) Comunicar ao Sesi, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo determinado para fornecimento dos itens solicitados;
- f) Substituir, imediatamente às suas expensas, após notificação do(s) item (s) que esteja(m) em desacordo com as especificações deste Edital, ou não forem aprovados pelo Sesi, ou ainda que apresente vício de qualidade;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega e instalação, não implicando corresponsabilidade ao Sesi/RR ou de seus agentes ou prepostos;
- h) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras/aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da Ata de Registro de Preços;
- i) Manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- j) Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos;
- k) Apresentar provas gráficas do produto para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias, na Unidade Solicitante, e após a execução dos serviços entregarem o fotolito;
- l) Entregar o material na DIVIMAP/DAF, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao constante na solicitação dos Serviços;
- m) Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;
- n) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

18.2 – Compete ao SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - Sesi/RR

a) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;

- b)** Permitir, durante a vigência da ATA, o acesso dos representantes ou prepostos do Fornecedor Registrado ao local de entrega dos itens, desde que devidamente identificados;
- c)** Solicitar a substituição ou correção dos itens que não tenham sido considerados adequados;
- d)** Notificar o Fornecedor Registrado, por escrito, sobre irregularidades constatadas no fornecimento do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- e)** Solicitar que sejam substituídos os produtos/alimentos recusados, de acordo com as condições e especificações desta licitação;
- f)** Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do Fornecedor Registrado;
- g)** Designar representante para acompanhamento e fiscalização da ATA;
- h)** Efetuar o pagamento ao fornecedor Registrado de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na ATA.

19 - DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa vencedora, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo Sesi, correspondente aos itens efetivamente entregues e, desde que não haja discordância quanto a valores, quantidade e especificação dos mesmos e, conforme programação de pagamento do Sesi-RR.

19.1.1 - O Fornecedor Registrado deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a seguinte documentação atualizada:

- a.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- b.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual;
- c.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal;
- d.** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- e.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa (CNDT).

19.2 - A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, e será aberta a contagem de novo prazo para sua quitação a partir de sua reapresentação devidamente corrigida.

19.3 - Nenhum pagamento será efetuado ao adjudicatário enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.

20 - DAS PENALIDADES

20.1 O Contratado que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Sesi/RR pelo período de 02(dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

20.2 O CONTRATADO ficará sujeita a multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso do fornecimento do objeto deste Contrato incorrendo ainda, na multa de 1,5% (um inteiro e cinco décimo por cento), ambas sobre o valor global do Contrato atualizado, no caso do referido atraso for igual ou superior a 15 (quinze) dias observando-se também neste caso, as demais sanções previstas na legislação pertinente, no caso de sem justa causa e já advertida, não cumprir a contento com as obrigações assumidas, ressalvados os casos fortuitos e de força maior devidamente justificados e aceitos a juízo do CONTRATANTE.

20.3 Após a comunicação por escrito de que será aplicada a multa mencionada, a CONTRATADA que terá um prazo de 05(cinco) dias úteis para sanar as irregularidades, caso contrário o CONTRATANTE ficará no direito de rescindir o Contrato.

20.4 A multa, que porventura for aplicada, será descontada do primeiro faturamento seguinte à data da notificação, discriminada na respectiva Nota Fiscal.

20.5 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. - advertência
- II. - multa
- III. - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por um prazo não superior a 2(dois) anos.

20.6 Pelas demais inobservâncias das normas editalícias e anexos, bem como, por prática de irregularidades ou por omissões do objeto do presente Edital, a empresa adjudicatária ficará sujeita a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global licitado.

21 - DA IMPUGNAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

21.1 - Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento e abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido junto à Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Benjamin Constant, 876- Centro – Boa Vista/RR.

21.2 - Os pedidos de impugnação do Edital, somente serão aceitos por meio escritos e devidamente motivados.

21.3 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos, providências ou pedido de impugnação ao ato convocatório por telefone, ou por meio informal.

21.4 - Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

21.5 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

22 - DO RECURSO

22.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo o recurso ser reduzido a termo em ata,

quando lhe será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação das razões recursais.

22.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à vencedora.

22.3 - Os recursos contra decisão do Pregoeiro terão efeito suspensivo conforme Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi, artigo 24.

22.4 - Interposto recurso, o mesmo será comunicado aos demais licitantes. A licitante que vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão do recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que correrá da comunicação da interposição do recurso.

22.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.6 - Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela licitante.

22.7 - Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, prorrogando-o automaticamente para o primeiro dia útil subsequente quando recair em data em que não haja expediente no Sesi/RR.

23 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

23.1 - O Serviço Social da Indústria - Sesi/RR, se reserva do direito de mediante despacho fundamentado, revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, prorrogá-la, anulá-la por ilegalidade, diminuir ou aumentar a quantidade do objeto do presente Edital, assim como pedir novos detalhes em consequência das propostas apresentadas, sem que por qualquer desses motivos possam as licitantes reclamarem direitos ou exigir indenizações.

23.2 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua Proposta e ao Sesi/RR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Processo licitatório.

23.3 - A Comissão poderá pesquisar, via Internet, ou por quaisquer outros meios lícitos, a situação jurídica, técnica, econômico-financeira e fiscal das licitantes.

23.4 - A Comissão poderá relevar erros e omissões puramente formais, desde que não comprometam o caráter competitivo da disputa, tampouco firam o interesse público.

23.5 - O presente Edital contém os seguintes Anexos, que dele fazem parte integrante e inseparável:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Modelo de Proposta;
- c) **Anexo III** – Declaração de Requisitos de Habilitação;
- d) **Anexo IV** – Declaração Especial;
- e) **Anexo V** – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- f) **Anexo VI** – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- g) **Anexo VII** – Modelo de Solicitação das Declarações do Sistema FIER;
- h) **Anexo VIII** – Modelo do Termo de Encerramento.

23.6 - Não havendo expediente no SESI/RR, no dia marcado para a habilitação e/ou abertura das propostas, essas ocorrerão na mesma hora do primeiro dia útil subsequente.

23.7 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dia de funcionamento do SESI/RR.

23.8 - Ao adquirir o Edital a licitante deverá declarar o endereço, fone e Fax em que receberá notificação e comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço inicialmente fornecido.

23.9 - O Foro da cidade de Boa Vista capital do Estado de Roraima será competente para dirimir questões oriundas deste Edital, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Boa Vista – RR, 00 de _____ de 2015.

CPL do Sistema FIER

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA DEPARTAMENTO REGIONAL DE RORAIMA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de referencia tem por objeto a contratação, por meio de Registro de Preços, de empresa especializada de **confecção/execução de serviços gráficos diversos**, incluindo a produção editorial de cartilhas/regulamento, e outros materiais gráficos, de acordo com a demanda das Unidades do Sesi/RR.

2. JUSTIFICATIVA E RESULTADOS ESPERADOS

2.1. A contratação se justifica para atender à demanda por serviços gráficos em diversas atividades desenvolvidas pelas Unidades do Sesi/RR.

2.2. A contratação objetiva evitar a prestação descentralizada desses serviços, o que aumentaria significativamente seus custos.

2.3. Além da redução de custos, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços.

3. PRODUTOS ESPERADOS

3.1 A Contratada deverá proceder à confecção dos serviços gráficos, conforme a demanda, validação e aprovação pela Unidade Solicitante, que seguirão o seguinte padrão na sua produção gráfica.

3.2 - Especificações dos serviços gráficos que deverão ser prestados pela contratada:

ITENS	Quant.	Unid.	Especificações	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
01	3.000	Unid	Capa para Carnê com janela - Dimensões: com corte (aberto) 41,9 cm x 9,8 cm impressão 4x0 em papel couché 180g, corte de "janela" para identificar dados impressos nas folhas internas do carnê.	1,00	3.000,00
02	2800	Unid	CARTÃO DE VISITA - Dimensões: 8 cm X 4,5 cm - impressão 4x0, papel couché fosco 250g. Em lotes separados de 200 unidades	0,95	2.660,00
03	3000	Unid	CARTAZ A3 - Formato: A3 29,7 cm X 42 cm - impressão 4X0 em papel couché 150g	1,85	5.550,00

04	9000	Unid	CERTIFICADO A5 - Dimensões: 14,8cm X 21 cm, impressão 4x0, papel opaline 180g.	0,63	5.670,00
05	5.000	Unid	CERTIFICADO A4 – Dimensões: 21 cm X 29,7 cm, impressão 4X0 em papel opaline 180g.	1,01	5.050,00
06	1500	Unid	Credencial para Eventos A6 – Dimensões: 10,5 cm X 14,8 cm impressão 4x0 em papel duplex 300g, com dois furos na parte superior cordão de nylon branco de 80 cm.	2,76	4.140,00
07	5000	Unid	ENVELOPE COMERCIAL COM JANELA – papel branco 95g, dimensões: 11,4 cm X 22,9 cm 95g, impressão 4X0, com corte de janela para visualizar dados do conteúdo interno.	0,44	2.200,00
08	1000	Unid	ENVELOPE COMERCIAL – papel branco 95g, dimensões: 11,4 cm X 22,9 cm, impressão 4X0.	0,35	350,00
09	1000	Unid	ENVELOPE SACO p/ A5 - Papel branco 95g, dimensões: 16 cm X 22,5 cm, 90g, impressão 4X0.	0,65	650,00
10	10.000	Unid	ENVELOPE SACO p/ A4 – Papel Kraft 80g, dimensões: 22,5 cm x 32 cm, impressão 4X0	0,77	7.700,00
11	1.000	Unid	ENVELOPE SACO G – Papel Kraft 80g, dimensões: 31 cm X 41 cm, impressão 4X0.	1,02	1.020,00
12	2000	Unid	PASTA SEM BOLSA - Dimensões (aberta): 32 cm x 47 cm, em papel offset 220g, impressão 4X0, 1 dobra.	2,48	4.960,00
13	1000	Unid	PASTA PADRÃO COM ORELHAS - Dimensões (aberta): 31 cm X 45 cm, em papel duplex 300g, impressão 4X0, com corte de orelhas par grampear folhas internas	2,63	2.630,00
14	7.000	Unid	PASTA COM BOLSA – Dimensões: 31 cm X 45 cm, papel duplex 300g. Aba interna impressa (bolsa), impressão 4X0.	2,80	19.600,00
15	3500	Unid	PASTA COM ELÁSTICO PARA TREINAMENTO - papel duplex 300g, dimensões: 32 cm X 23 cm X 2 cm, com elástico na aba para fechar pasta.	3,80	13.300,00
16	3000	Unid	PASTA DE ARQUIVO - papel offset 300g, impressão 4X0, 3 dobras e 6 furos para inserir grampos para pasta.	7,55	22.650,00
17	350	m2	BANNER EM LONA VINÍLICA - por m2, impressão 4X0 em lona vinílica branca, com canaletas e corda.	91,66	32.081,00
18	60	m2	FAIXA EM VINIL - por m2, em vinil amarelo, impressão 4x0 com canaletas nas laterais e cordas.	105,00	6.300,00
19	60	m2	FAIXA EM VINIL - por m2, em vinil branco, impressão 4x0 com canaletas nas laterais e cordas.	91,66	5.499,60

20	120	m2	FAIXA EM LONA VINÍLICA - por m2, em lona vinílica branca, impressão 4X0 com tinta UV de alta durabilidade (para uso externo). Com canaletas e cordas nas laterais.	105,00	12.600,00
21	1000	Unid	CONVITE FOTO 10X15 - em revelação fotográfica no formato 10 cm X 15 cm, papel fosco ou brilhoso, sem borda.	1,35	1.350,00
22	2000	Unid	CONVITE FOTO 13X18 - em revelação fotográfica no formato 13 cm X 18 cm, papel fosco ou brilhoso, sem borda.	1,80	3.600,00
23	300	Unid	CONVITE 13x18 - Formato: 13cm X 18 cm, impressão 4x0, papel couchê fosco 220g.	1,30	390,00
24	1.500	Unid	LIVRETO A5 - Dimensões aberto: A4 (21cm x 29,7cm). CAPA: papel couchê brilhoso 180g, impressão 4x4. MIOLO: papel sulfite 95g, impressão 4x4. Quantidade de páginas: 8 (incluindo a capa). Acabamento: lombada canoa, grampeado (dois grampos). Formato final: A5	7,00	10.500,00
25	1.500	Unid	LIVRETO A5 - Dimensões aberto: A4 (21cm x 29,7cm). CAPA: papel couchê brilhoso 180g, impressão 4x4. MIOLO: papel sulfite 95g, impressão 4x4. Quantidade de páginas: 12 (incluindo a capa). Acabamento: lombada canoa, grampeado (dois grampos). Formato final: A5.	9,22	13.830,00
26	1.500	Unid	LIVRETO A5 - Dimensões aberto: A4 (21cm x 29,7cm). CAPA: papel couchê brilhoso 180g, impressão 4x4. MIOLO: papel sulfite 95g, impressão 4x4. Quantidade de páginas: 16 (incluindo a capa). Acabamento: lombada canoa, grampeado (dois grampos). Formato final: A5.	12,04	18.060,00
27	1.500	Unid	LIVRETO A5 - Dimensões aberto: A4 (21cm x 29,7cm). CAPA: papel couchê brilhoso 180g, impressão 4x4. MIOLO: papel sulfite 95g, impressão 4x4. Quantidade de páginas: 20 (incluindo a capa). Acabamento: lombada canoa, grampeado (dois grampos). Formato final: A5	15,70	23.550,00
28	1.500	Unid	LIVRETO A5 - Dimensões aberto: A4 (21cm x 29,7cm). CAPA: papel couchê brilhoso 180g, impressão 4x4. MIOLO: papel sulfite 95g, impressão 4x4. Quantidade de páginas: 24 (incluindo a capa). Acabamento: lombada canoa, grampeado (dois grampos). Formato final: A5	9,94	14.910,00

29	1.500	Unid	LIVRETO A5 – Dimensões aberto: A4 (21cm x 29,7cm). CAPA: papel couchê brilhoso 180g, impressão 4x4. MIOLO: papel sulfite 95g, impressão 4x4. Quantidade de paginas: 28 (incluindo a capa). Acabamento: lombada canoa, grampeado (dois grampos). Formato final: A5	10,10	15.150,00
30	1.500	Unid	LIVRETO A5 – Dimensões aberto: A4 (21cm x 29,7cm). CAPA: papel couchê brilhoso 180g, impressão 4x4. MIOLO: papel sulfite 95g, impressão 4x4. Quantidade de paginas: 32 (incluindo a capa). Acabamento: lombada canoa, grampeado (dois grampos). Formato A5	10,45	15.675,00
31	1.500	Unid	LIVRETO A5 – Dimensões aberto: A4 (21cm x 29,7cm). CAPA: papel couchê brilhoso 180g, impressão 4x4. MIOLO: papel sulfite 95g, impressão 4x4. Quantidade de paginas: 36 (incluindo a capa). Acabamento: lombada canoa, grampeado (dois grampos). Formato A5	10,68	16.020,00
32	7	Unid	BLOCO CARBONADO A4 - Formato A4, papel offset 75g/m, impressão 4x0, acabamento: cola para blocagem, 100 folhas por bloco. CARBONADO	36,50	255,50
33	10	Unid	BLOCO A4 - Formato A4, papel offset 75g/m, impressão 4x0, acabamento: cola para blocagem, 100 folhas por bloco.	36,50	365,00
34	2000	Unid	BLOCO MICROSERILHADO A5 - 14,8 cm X 21 cm, papel offset 75g/m ² , impressão 4x0, acabamento: cola para blocagem, 100 folhas por bloco.	7,40	14.800,00
35	500	Unid	BLOCO CARBONADO A5 – 14,8 cm X 21 cm, papel offset 75g/m ² , impressão 4x0, acabamento: Folhas em papel branco com cola para blocagem, 100 folhas por bloco.	7,60	3.800,00
36	300	Unid	BLOCO A5 – 14,8 cm X 21 cm, papel offset 75g/m ² , impressão 4x0, acabamento: cola para blocagem, 100 folhas por bloco.	7,00	2.100,00
37	500	Unid	BLOCO CARBONADO 2 VIAS A6 - 14,8 cm X 10,5 cm, papel offset 75g/m ² , impressão 4X0. 1ª via papel branco. 2ª via papel verde ou azul. Carbonado. Acabamento cola para blocagem, 100 folhas por bloco	4,05	2.025,00
38	500	Unid	BLOCO A6 - 14,8 cm X 10,5 cm, papel offset 75g/m ² , impressão 1X0. Acabamento cola para blocagem, 100 folhas por bloco	3,50	1.750,00
39	300	Unid	BLOCO A7 – 7,4 cm X 10,5 cm, papel offset 150g/m ² , impressão 4X4. Acabamento cola para blocagem, 100 folhas por bloco	6,00	1.800,00

40	100	Unid	CALENDÁRIO DE MESA PADRÃO 14 folhas com base acartonada e wire-o. Impressão 4X4	37,00	3.700,00
41	500	Unid	FOLDER 3 DOBRAS - Formato 105 X 297 mm, impressão 4X4 em papel couchê 150g/m	1,03	515,00
42	5.500	Unid	FOLDER 2 DOBRAS A4 - 21cm X 29,7cm, 4x4, impresso em papel couchê fosco 150gr. Acabamento 2 dobras.	1,17	6.435,00
43	7000	Unid	FOLHETO - 9,9 cm X 21 cm papel couchê brilhoso ou fosco 150g/m	0,65	4.550,00
44	3000	Unid	FOLHETO A5 - 14,8 cm X 21 cm, impressão 4X4 em papel couchê fosco 150g/m	1,02	3.060,00
45	500	Unid	FOLHETO A4 - Impressão 4X0, papel sulfite 75g.	0,76	380,00
46	10	Unid	ADESIVO/ENVELOPAMENTO P/ VEICULOS - m2. Para aplicação em veículos. Em vinil adesivo branco (comum ou micro perfurado) e impressão a 4 cores.	165,00	1.650,00
47	300	m2	ADESIVO/ENVELOPAMENTO P/ PORTAS OU JANELAS - m2. Para aplicação em imóveis. Em vinil adesivo branco (comum ou micro perfurado) e impressão a 4 cores.	180,00	54.000,00
48	150	m2	ADESIVO por m2 - Vinil adesivo branco com impressão a 4 cores.	120,00	18.000,00
49	120m	m²	IMPRESSÃO EM GRANDE FORMATO - m2. Em lona vinílica branca com estrutura metálica. Impressão a 4 cores com costura eletrônica e ilhós com corda de nylon.	280,00	33.600,00
50	1.500	Und	LIVRO A4 - 21 cm X 29,7 cm. 150 pág incluindo capa. Impressão 4X4. Capa: papel couchê 180gm2. Miolo: papel couchê 150gm2. Acabamento: encadernação do tipo wire-o.	25,33	37.995,00
Quatrocentos e oitenta e um mil quatrocentos e vinte e seis reais e dez centavos					481.426,10

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços demandados serão encaminhados pelas Unidades nos formatos WORD, EXCEL e/ou JPEG/BITMAP, devendo a DADM/ASCOM formatá-los e fechá-los de acordo com os padrões de configuração e impressão nas novas configurações (Page Maker, In-Designer, Corel Draw, Photoshop, Illustrator, Word, Power Point, Quark x Press, PDF, etc..).

4.2 Os serviços serão solicitados pela área demandante por meio de SMS/SIM, com no mínimo 15(quinze) dias de antecedência, onde serão especificados todos os serviços a serem executados, materiais empregados e layout.

5. ESTIMATIVA DE CUSTOS

5.1 A estimativa de custos necessários à **confecção/execução de serviços gráficos diversos, medalhas e troféus**, incluindo a produção editorial de cartilhas/regulamento, e outros

materiais gráficos objeto deste Termo de Referência, é de **R\$ 481.426,10 (quatrocentos e oitenta e um mil quatrocentos e vinte e seis reais e dez centavos)**.

5.2 Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor acima não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o Sesi/RR, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Sesi/RR, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os recursos serão oriundos do orçamento do Sesi/RR.

7. DO REAJUSTE

7.1 Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, conforme Lei 10.192/01, o valor avençado poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante

8. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do Contrato, podendo em comum acordo entre as partes ser prorrogado, com vistas ao cumprimento de todos os serviços contratados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Apresentar provas gráficas do produto para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias, na Unidade Solicitante, e após a execução dos serviços entregarem o fotolito.

9.2. Entregar o material na DIVIMAP/DFIN, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao constante na solicitação dos Serviços.

9.3. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;

9.4. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para acompanhamento deste contrato, procedendo a emissão da Autorização de Fornecimento de Serviços a verificação do serviço apresentado, bem como seus ajustes necessários, e após a conclusão, finalização e recebimento do material impresso e respectivas faturas, expedir o Atesto de Recebimento.

10.2. Efetuar o pagamento dos serviços prestados e entregues nas condições estabelecidas no Contrato;

11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços serão recebidos pela Unidade Solicitante e DIVIMAP, mediante emissão de nota fiscal, após a comprovação da adequação dos serviços aos termos deste instrumento.

12. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

12.1 - Os itens objetos deste Termo serão entregues nas dependências do Serviço Social da Indústria – Sesi/RR, Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3710 – bairro Aeroporto, isso, sem prejuízo das vistorias realizadas pelo colaborador especialmente designado para acompanhar o fornecimento.

12.2 Os prazos máximos para apresentação das provas e entregas dos serviços, deverão seguir as determinações abaixo:

- Folderes: **12 (doze) horas** para prova digital (prematch ou cromalim) e **24 (vinte e quatro) horas** para impressão e acabamento após o aceite das provas;
- Demais serviços: **24 (vinte e quatro) horas** para provas gráficas e **48 (quarenta e oito) horas** para impressão/acabamento, para impressão e acabamento após o aceite das provas.

12.3 Caso a prova não seja aceita pela Unidade Solicitante, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**;

12.4 Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas.

13. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

13.1 A CONTRATANTE poderá executar o contrato parcialmente, no âmbito das quantidades e edições previstas, tendo em vista as demandas necessárias dentro da previsão de serviços, conseqüentemente o pagamento será relativo aos serviços efetivamente realizados;

13.2 O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa, mediante apresentação de Nota Fiscal, após recebimento dos materiais, para liquidação e pagamento da despesa, desde que não haja discordância quanto a valores, quantidade e especificações dos mesmos e conforme programação de pagamento do Sesi/RR.

13.3 O CONTRATATO deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a seguinte documentação referente à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal
- b) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- c) Prova de inexistência de débito inadimplida perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de débito (CNDT).
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal

13.4 Para liquidação dos valores relativos ao fornecimento dos materiais será ainda observado o que segue:

13.4.1 O Sesi/RR reserva-se o direito de recusar o pagamento se os materiais não estiverem de acordo com o proposto, aceito e contratado.

13.4.2 O Sesi/RR poderá deduzir do montante a pagar, as indenizações devidas pela empresa contratada em razão da inadimplência nos termos do contrato que vier a ser firmado.

13.4.3 A Nota Fiscal não aprovada pelo Sesi/RR será devolvida à CONTRATADA para as correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, recontando-se o prazo para pagamento de acordo com o cronograma de pagamento, sem qualquer tipo de correção de seu valor.

13.4.4 Só será efetuado o pagamento dos serviços, após o pagamento de eventual multa aplicada à Licitante.

13.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.

13.6 O pagamento somente poderá ser efetuado após a comprovação dos recolhimentos referentes à Regularidade Fiscal e atestada a conformidade dos materiais, de acordo com as exigências contratuais.

14. DAS PENALIDADES

14.1 O Contratado que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Sesi/RR pelo período de 02(dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

14.2 O CONTRATADO ficará sujeita a multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso do fornecimento do objeto deste Contrato incorrendo ainda, na multa de 1,5% (um inteiro e cinco décimo por cento), ambas sobre o valor global do Contrato atualizado, no caso do referido atraso for igual ou superior a 15 (quinze) dias observando-se também neste caso, as demais sanções previstas na legislação pertinente, no caso de sem justa causa e já advertida, não cumprir a contento com as obrigações assumidas, ressalvados os casos fortuitos e de força maior devidamente justificados e aceitos a juízo do CONTRATANTE.

14.3 Após a comunicação por escrito de que será aplicada a multa mencionada, a CONTRATADA que terá um prazo de 05(cinco) dias úteis para sanar as irregularidades, caso contrário o CONTRATANTE ficará no direito de rescindir o Contrato.

14.4 A multa, que porventura for aplicada, será descontada do primeiro faturamento seguinte à data da notificação, discriminada na respectiva Nota Fiscal.

14.5 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

IV. – advertência

V. – multa

VI. - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por um prazo não superior a 2(dois) anos.

14.6 Pelas demais inobservâncias das normas editalícias e anexos, bem como, por prática de irregularidades ou por omissões do objeto do presente Edital, a empresa adjudicatária ficará sujeita a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global licitado.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 É vedado a sub-contratação, total ou parcial, objeto deste Termo de Referência.

15.2 As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Pregoeiro e da equipe de apoio deverão ser submetidos à autoridade competente do Serviço Social da Indústria Departamento Regional de Roraima, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

Boa vista RR, 20 de abril de 2017.

Gleice Cristina de Melo Oliveira e Lopes
Diretora DADM/SESI/RR

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS
 (papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

À
Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER

Pregão Presencial nº. 012/2017.
Processo nº. 014/2016

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, para atendimento do objeto destinado ao SESI/RR, em conformidade com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº __/2015.

Para tanto, oferecemos a esta Instituição o preço para todos os itens do (s) lote (s) ___ a seguir indicado, observadas as especificações e exigências constantes no Edital e Anexo I: valor por extenso.

TABELA MODELO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTD.	Valor Unitário	Valor Total
VALOR TOTAL LOTE 01					TOTAL:

Prezados Senhores:

Apresentamos nossa proposta para execuções/fornecimento do objeto do Pregão Presencial nº __/2017 Processo nº __/2017. A validade de nossa proposta é de(.....) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução/fornecimento dos itens, bem com dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e tudo o que for necessário para o fornecimento total e completo de todos os itens, bem como nosso lucro, conforme especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Serviço Social da Industrial – SESI/RR.

Declaramos ainda, que:

- Manteremos durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Entregaremos os produtos conforme as exigências do Edital e seus Anexos;

- Arcaremos com qualquer prejuízo causado ao Sesi-RR ou a terceiro por seus funcionários ou prepostos, no cumprimento e execução dos serviços que resultem em reparações ou indenizações;
- Prestaremos todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Sesi-RR;

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo determinado pelo Sesi/RR, em local por ela definido, indicando para esse fim o (a) Sr. (a), Carteira de Identidade nº.....expedida em/...../....., Órgão Expedidor....., e CPF nº....., como representante legal desta Empresa.

Os dados de nossa empresa são:

Razão Social: _____
CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____
Endereço: _____
Fone/Fax: _____ E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta corrente nº _____

De acordo com a legislação em vigor, eu _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Boa Vista/RR, ____ de _____ de _____.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL
ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO**
(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

**À
Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER**

Pregão Presencial nº. 012/2017.

Processo nº. 014/2017

A (empresa licitante), CNPJ, sediada (endereço completo), declara que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação exigidas neste Edital de Pregão Presencial nº. ____/2017.

Boa Vista-RR, ____/____/2017.

Nome e n.º identidade do declarante

Obs.: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APARTADA DOS ENVELOPES NO ATO DO CREDENCIAMENTO

ANEXO IV
DECLARAÇÃO ESPECIAL
(papel timbrado da empresa e CNPJ)

À
Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER

Pregão Presencial nº. 012/2017.
Processo nº. 014/2017

A (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob n.º____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para fins desta licitação, que:

a) que recebeu e estudou todos os documentos inerentes a presente competição e tomado conhecimento integral do teor do edital de licitação supracitado, sujeitando-se às disposições nele contidas;

b) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e art. 27, inc. V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99.

c) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

_____, ____ de _____ 2017.

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

À
Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER

Pregão Presencial nº. 012/2017.
Processo nº. 014/2017

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para podermos usufruir das prerrogativas legais, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO
CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.**

ANEXO VI

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI DEPARTAMENTO REGIONAL DE RORAIMA

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2017

No dia ___ de ___ de 2017, na sala de reuniões do Serviço Social da Indústria – SESI/RR, localizado na Av. _____ – Boa Vista/RR, neste ato representado por seu _____, _____, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi, publicados no DOU de 15/08/98 e alterações posteriores, bem como pelas regras e condições estabelecidas em face da classificação das propostas de preços apresentadas no Pregão Presencial nº. 012/2017 para Registro de Preços, oriundo do Processo nº. 014/2017/SESI/DR/RR, cujo resultado do procedimento licitatório foi publicado em jornais de grande circulação do local e Homologado pela Autoridade Competente do Serviço Social da Indústria – SESI/RR, _____, RESOLVE Registrar os Preços para Contratação de empresa especializada em confecção/execução de serviços gráficos diversos, incluindo a produção editorial de cartilhas/regulamento, e outros materiais gráficos, de acordo com a demanda das Unidades do Serviço Social da indústria – SESI/RR, observadas as quantidades e especificações técnicas descritas no Anexo I – Termo de Referência, do outro lado a empresa _____, CNPJ nº....., com sede na Rua _____, nº..... – Bairro _____, Cidade _____, Telefone:Banco: Agência: Conta Corrente:, vencedora e adjudicatária da licitação supra, neste ato representado por seu representante legal, o Senhor _____, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar os preços dos serviços discriminados na cláusula primeira do objeto, que serão fornecidos em conformidade com as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1-A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em confecção/execução de serviços gráficos diversos, incluindo a produção editorial de cartilhas/regulamento, e outros materiais gráficos, de acordo com a demanda das Unidades do Serviço Social da indústria – SESI/RR, observadas as quantidades e especificações técnicas descritas no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1 – Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial nº 012/2017 e seus Anexos, Processo nº 014/2017, do qual é parte integrante e complementar vinculando-se, ainda à proposta do Fornecedor e demais documentos anexados ao Processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 – A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual devidamente comprovadas cabendo ao Órgão Gerenciador convocar o (s) Fornecedor (es) registrado (s) para negociar o novo valor.

4.2 – Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3 – Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços não serão reajustados.

4.4 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 – O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer outro departameneto da entidade e por serviço social autônomo que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas nos art. 38-A, art. 38-B, art. 38-C e art 38-D do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi publicado no DOU nº 246 em 23 de dezembro de 2011.

6.2 - Caberá ao órgão ou entidade usuário a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.

6.3 - É facultado as demais instituições integrantes do sistema “S” o uso da Ata de Registro de Preços, desde que os quantitativos requisitados não excedam a cem por cento dos registrados, mediante os procedimentos estabelecidos no subitem 7.1 desta clausula.

6.4 - O fornecimento de que trata o subitem 7.3 ficará a critério do fornecedor registrado na Ata, desde que a opção pelo atendimento da solicitação não prejudique as obrigações efetivamente já assumidas.

6.5 - Na ocorrência da situação acima a Gerencia Administrativa do Sesi- RR, procederá o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços das instituições interessadas no uso da Ata, para futuro acatamento de pedidos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 – Os preços registrados constam na seguinte tabela:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTD.	Valor Unitário	Valor Total
VALOR TOTAL					TOTAL:

7.2 - A estimativa de custos necessários à **confecção/execução de serviços gráficos diversos**, incluindo a produção editorial de cartilhas/regulamento, e outros materiais gráficos objeto deste Termo de Referência, é de R\$ XXXXXX (XXXX).

7.3 - Os itens objeto desta licitação são passíveis de contratação, não estando o Sesi obrigado a utilizá-los em sua totalidade.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) Houver razões de interesse público.

8.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior do Sesi/RR.

8.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 – **É dever do FORNECEDOR REGISTRADO:**

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) Não subcontratar o objeto da presente licitação sem o devido consentimento do Sesi/RR;

- c) Proceder à entrega dos itens em conformidade com as requisições e especificações constantes na ARP;
- d) Responsabilizar-se pelo transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens licitados;
- e) Comunicar ao Sesi, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo determinado para fornecimento dos itens solicitados;
- f) Substituir, imediatamente às suas expensas, após notificação do (s) item (s) que esteja(m) em desacordo com as especificações deste Edital, ou não forem aprovados pelo Sesi, ou ainda que apresente vício de qualidade;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega e instalação, não implicando corresponsabilidade ao Sesi/RR ou de seus agentes ou prepostos;
- h) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras/aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da Ata de Registro de Preços;
- i) Manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- j) Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos;
- k) Apresentar provas gráficas do produto para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias, na Unidade Solicitante, e após a execução dos serviços entregarem o fotolito;
- l) Entregar o material na DIVIMAP/DAF, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao constante na solicitação dos Serviços;
- m) Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;
- n) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

9.2 – **Compete ao SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - Sesi/RR**

- a)** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos itens, que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;
- b)** Permitir, durante a vigência da ATA, o acesso dos representantes ou prepostos do Fornecedor Registrado ao local de entrega dos itens, desde que devidamente identificados;
- c)** Solicitar a substituição ou correção dos itens que não tenham sido considerados adequados;
- d)** Notificar o Fornecedor Registrado, por escrito, sobre irregularidades constatadas no fornecimento do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- e)** Solicitar que sejam substituídos os itens recusados, de acordo com as condições e especificações desta licitação;

f) Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do Fornecedor Registrado;

g) Designar representante para acompanhamento e fiscalização da ATA;

h) Efetuar o pagamento ao fornecedor Registrado de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na ATA.

CÁUSULA DÉCIMA – DO FORNECIMENTO

10.1 - O fornecimento dos serviços pelo preço registrado dar-se-á mediante assinatura de contrato/instrumento equivalente e posterior emissão de Autorização de Fornecimento.

10.2 - Os itens objetos desta licitação deverão ser entregues nas dependências do Serviço Social da Indústria – Sesi/RR, Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3710 – bairro Aeroporto, isso, sem prejuízo das vistorias realizadas pelo colaborador especialmente designado para acompanhar o fornecimento.

10.3 Os prazos máximos para apresentação das provas e entregas dos serviços, deverão seguir as determinações abaixo:

- Folderes: **12 (doze) horas** para prova digital (presmatch ou cromalim) e **24 (vinte e quatro) horas** para impressão e acabamento após o aceite das provas;
- Demais serviços: **24 (vinte e quatro) horas** para provas gráficas e **48 (quarenta e oito) horas** para impressão/acabamento, para impressão e acabamento após o aceite das provas.

10.4 - Caso a prova não seja aceita pela Unidade Solicitante, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**;

10.5 - Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES E PENALIDADES

11.1 O Contratado que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Sesi/RR pelo período de 02(dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

11.2 O CONTRATADO ficará sujeita a multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso do fornecimento do objeto deste Contrato incorrendo ainda, na multa de 1,5% (um inteiro e cinco décimo por cento), ambas sobre o valor global do Contrato atualizado, no caso do referido atraso for igual ou superior a 15 (quinze) dias observando-se também neste caso, as demais sanções previstas na legislação pertinente, no caso de sem justa causa e já

advertida, não cumprir a contento com as obrigações assumidas, ressalvados os casos fortuitos e de força maior devidamente justificados e aceitos a juízo do CONTRATANTE.

11.3 Após a comunicação por escrito de que será aplicada a multa mencionada, a CONTRATADA que terá um prazo de 05(cinco) dias úteis para sanar as irregularidades, caso contrário o CONTRATANTE ficará no direito de rescindir o Contrato.

11.4 A multa, que porventura for aplicada, será descontada do primeiro faturamento seguinte à data da notificação, discriminada na respectiva Nota Fiscal.

11.5 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. - advertência
- II. - multa
- III. - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por um prazo não superior a 2(dois) anos.

11.6 Pelas demais inobservâncias das normas editalícias e anexos, bem como, por prática de irregularidades ou por omissões do objeto do presente Edital, a empresa adjudicatária ficará sujeita a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

12.1 – A fiscalização da entrega dos itens será exercida pelo Sesi através de seus representantes.

12.2 - Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor Registrado, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade do Fornecedor Registrado ou de seus agentes e prepostos.

12.3 – O Sesi/RR comunicará o Fornecedor Registrado as deficiências porventura verificadas na execução dos itens, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.4 - É direito do Sesi/RR recusar quaisquer dos itens quando entender que o fornecimento está irregular.

12.5 - Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o Art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preços e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas a presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Roraima.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, é assinada em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via na Comissão Permanente de Licitação do Sesi/RR.

Boa Vista - RR, ____ de _____ de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Autoridade Competente do Sesi-RR
ORGÃO GERENCIADOR

Representante Legal
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

1 Nome: _____ **CPF nº:** _____
2 Nome: _____ **CPF nº:** _____

ANEXO VII

(MODELO)

TERMO DE ENCERRAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CNPJ)

**Pregão Presencial nº. 012/2017.
Processo nº. 014/2017**

À

CPL do Sistema FIER

Av. Benjamim Constant nº 876, Centro – Boa Vista - RR

_____, estabelecida na cidade de _____, (Rua) (Avenida) _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador de RG nº e CPF nº _____, Declara que a documentação constante no “Envelope de Habilitação” possui _____ páginas, incluindo este Termo de Encerramento, numeradas em ordem crescente de ___ a ___, e são estes os documentos postos à análise.

Boa Vista, ___ de _____ de 2017.

REPRESENTANTE LEGAL
(RG E CPF)