

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA DEPARTAMENTO REGIONAL DE RORAIMA	
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017	PROCESSO Nº. 001/2017
ABERTURA DA LICITAÇÃO 23/02/2017 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.	

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Serviço Social da Indústria – Sesi/RR, por intermédio de seu Pregoeiro, designado 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, 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.

2 - DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão e cópias digitais, com fornecimento de equipamentos e insumos originais (toner, cilindro, papel e outros), e de 01(um) operador, assistência técnica com manutenção preventiva e corretiva durante o período de contratação, objetivando a padronização das impressoras e copiadoras no Sesi/RR, conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

3 - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

3.1 - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via Internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no site do Sesi-RR, www.sesiroraima.com quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinentes ao objeto deste Edital e que apresentarem declaração dando ciência de que cumprem com todos os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme modelo – **anexo V**. Esta declaração deve ser apresentada apartada dos envelopes no ato do credenciamento.

4.2 - Não será admitida a participação de empresas:

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

4.2.2 - Que estejam suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou tenham sido declaradas inidôneas.

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

4.2.4 - Não poderão participar, ainda que indiretamente, da licitação ou da execução dos serviços, pessoa física ou jurídica:

a) Dirigentes ou empregados do SESI-RR.

4.2.5 - 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.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - 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.

5.1.1 - 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.

5.2 - 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.

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

5.4 - 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**.

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

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 - A proposta de preço deverá ser apresentada dentro de envelope individual, lacrado, preferencialmente opaco, contendo na sua parte externa:

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

6.2 - As propostas deverão ser apresentadas datilografadas ou impressas, através de edição eletrônica de texto, em uma via, rubricada em todas as suas folhas, carimbadas e assinadas na última pelo titular/dirigente ou representante legal da empresa, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, contendo:

6.2.1 - Razão social e CNPJ do licitante.

6.2.2 - Modelo de Proposta de Preço, **Anexo IV**, deste Edital, devidamente preenchida.

6.2.3 – A proposta deverá conter descrições claras e detalhadas do objeto, obedecendo às especificações do Termo de Referência - **Anexo I**, deste edital.

6.2.4 - Os preços propostos deverão ser condizentes com os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro, devendo estar incluídas as despesas com transporte, tributos, encargos e as demais para a perfeita entrega e instalação dos serviços.

6.2.5 - No caso de divergência, o preço unitário prevalecerá sobre o total, e os valores por extenso, sobre os numéricos.

6.2.6 - Na elaboração da Proposta, respeitados os preços médios praticados no mercado de Boa Vista, o valor não poderá ultrapassar o limite máximo de **R\$ 134.400,00 (cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais)**.

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

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

6.4 - 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.

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

6.6 - Não serão aceitos documentos após a sua entrega oficial, salvo para conferência ou esclarecimentos, a critério exclusivo da CPL.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – Os documentos referentes à habilitação deverão ser entregues separados da proposta, em envelope fechado, preferencialmente opaco, contendo na parte externa:

Envelope “B”: “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - DEPARTAMENTO
REGIONAL DE RORAIMA
Pregão nº____/2017
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

7.2 – 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.

7.3 - 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.

7.4 - Não será permitida autenticação de documentação durante a realização do Certame.

7.5 – 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.

7.6 - 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.

7.7 – 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".

7.8 - Regularidade Fiscal

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do 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 Municipal deverá ser comprovada com Certidão e/ou atestado de regularidade de débitos fiscais, expedida pela Secretaria de Economia e Finanças ou equivalente.

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

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei 12.440/11, Art. 2º e 3º.

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.

7.9 - 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.

7.10 – Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto dessa 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, os itens da mesa natureza ou similar ao objeto aqui licitado.

a.1) Tal comprovação dar-se-á mediante a apresentação de atestado que comprove a execução dos serviços referentes ao objeto, com disposição **de no mínimo 08 (oito) equipamentos.**

a.2) 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 X).

8 - DO PROCEDIMENTO

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

8.1.1 - Credenciamento dos representantes, nos termos do item 5 deste Edital.

8.1.2 - Recebimento de declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e recolhimento dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇO" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO";

8.1.3 – A abertura dos envelopes poderá sofrer inversão de acordo com os procedimentos contidos no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi, a critério da CPL.

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

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

8.1.4 – Serão Classificadas as propostas que atenderem as exigências de apresentação da Proposta de Preço e não apresentarem diferença de percentual superior a 15% (quinze por cento) da proposta de menor preço (maior percentual de desconto), conforme artigo 20 inciso II do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

8.1.4.1 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços nas condições estabelecidas no item 8.1.4, as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para participarem com as propostas escritas.

8.1.5 – A classificação de apenas duas propostas de preço não inviabilizará a realização do Certame.

8.1.6 – As propostas que, em razão dos critérios definidos nos subitens 8.1.4 e 8.1.4.1, não integrarem a lista de classificadas, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.

8.1.7 – 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.

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

8.1.9 – Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

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

8.1.10.1 - 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.

8.1.10.2 - 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.

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

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

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

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

8.1.10.7 - 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.

8.1.11 – Após a classificação das Propostas de Preço, a CPL procederá à abertura dos documentos de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

8.1.12 - Se o licitante classificado em primeiro lugar desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.1.13 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Pregão, o licitante será declarado como melhor classificado, sendo-lhe posteriormente adjudicado o objeto do certame pela autoridade superior.

8.1.14 - Colocação dos documentos e propostas para exame e rubrica dos licitantes.

8.2 - A abertura dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO" serão realizadas sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e por todos os 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 - O licitante declarado vencedor deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis seguintes a sessão que o declarou vencedor, a Proposta de Preços Definitiva, no mesmo modelo do **ANEXO IV**, 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, solicitar informações complementares, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9 - DO JULGAMENTO

9.1 – Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2 - O resultado do julgamento das propostas estará disponível na sede da Federação das Indústrias do Estado de Roraima - FIER, localizado na Av. Benjamin Constant nº. 876 – Bairro Centro – Boa Vista - Roraima, após a publicação do mesmo em Jornal de Grande circulação, ou comunicado diretamente aos interessados, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que for adotada a decisão, a qual será lavrada em ata.

9.3 - Serão **desclassificadas**:

9.3.1 - As propostas que não atendam às exigências do Edital e seus Anexos.

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

9.3.3 - As propostas com valores superiores a **R\$ 134.400,00 (cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais)**, 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.

10 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

10.1 - O resultado do julgamento será homologado pela Autoridade Competente do Sesi/RR, bem como a adjudicação do licitante vencedor, de acordo com o artigo 20, inciso XIII do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

11 - DO RECURSO

11.1 - 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.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto ao vencedor.

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

11.4 - Interposto recurso, o mesmo será comunicado aos demais licitantes. O 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.

11.5 – Os recursos serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência.

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

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

11.8 - 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.

11.9 – O Serviço Social da Indústria - Sesi, se reserva o direito de mediante despacho fundamentado, revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, prorrogá-la, anulá-la por ilegitimidade, 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 reclamar direitos ou exigir indenizações.

12 - DA IMPUGNAÇÃO

12.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Certame, devendo protocolar o pedido junto à Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Benjamin Constant, nº. 876 – bairro Centro, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

12.1.1 - Caberá a Comissão decidir sobre a petição no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

13 – FISCALIZAÇÃO

13.1 – O Sesi/RR designará representante para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto desta licitação.

13.2 – É direito do Sesi/RR recusar o recebimento dos serviços quando entender que o fornecimento está irregular.

14 - SANÇÕES E PENALIDADES

14.1. A recusa do ADJUDICATÁRIO em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, bem como o atraso injustificado na execução das obrigações, sem justificativa por escrito e aceito pela Contratante, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, sujeitará a contratada a aplicação das Sanções e Penalidades de multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, limitado até o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

14.2. Fica garantida a prévia defesa no prazo de 03 (três) dias corridos, após a notificação.

14.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração do Sesi poderá garantir a prévia defesa, aplicar a Contratante as seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- c) A multa, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à contratada.
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o **SESI** pelo prazo máximo de até 02 (dois) anos; e

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Sesi/RR, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração das Contratantes pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.4. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções.

14.5. Após o décimo quinto dia de atraso injustificado, o contratante poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do objeto;

16 - DO CONTRATO

16.1 Homologada a licitação, a empresa vencedora será notificada, para assinatura do contrato.

16.2 Após a notificação referida no item anterior, a empresa vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de sua (s) proposta (s) ser (em) considerada (s) deserta (s), sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

16.3 O Sesi-RR, por intermédio de sua autoridade Superior poderá assinar o contrato com a vencedora desta licitação, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da data da convocação expedida por aquela entidade.

16.3.1 Se o licitante vencedor não assinar o termo do Contrato no prazo assinalado neste Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e acarretará ao licitante as seguintes penalidades:

- I. Perda do direito de contratação;
- II. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema Indústria - Roraima, pelo prazo de até 02(dois) anos.

16.3.2 Neste caso, fica ainda facultado ao Sesi-RR convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

16.4 Para assinatura do Contrato, o licitante vencedor se obriga a entregar à Contratante original ou cópia autenticada por cartório competente dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade com a Receita Federal que 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) Prova de Regularidade junto a Fazenda Municipal deverá ser comprovada com Certidão e/ou atestado de regularidade de débitos fiscais, expedida pela Secretaria de Economia e Finanças ou equivalente;
- 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 – **CNDT**.

16.5 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.6 As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidades de prorrogação, constarão de termo aditivo;

16.7 A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, sempre mediante lavratura de Termo Aditivo.

16.8 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou

contratar com o Sistema Indústria (FIER, SESI, SENAI, IEL) por prazo não superior a 2 (dois) anos.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1 – Conforme Anexo I – Termo de Referência.

18 DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

18.1 A inexecução, total ou parcial, do contrato constitui motivos para sua rescisão.

18.2 Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- b) Concordata, falência ou dissolução da sociedade empresarial ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- c) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- d) Cessão, transferência, subcontratação, delegação ou qualquer outra forma de transferir a terceiros o fornecimento do objeto licitado.

18.3 Em qualquer das hipóteses suscitadas, o Contratante não reembolsará ou pagará a Contratada qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da legislação trabalhista, previdenciária, ou de acidente de trabalho.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - O Serviço Social da Indústria - SESI/RR, se reserva o 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 os licitantes reclamar direitos ou exigir indenizações, nos termos do Art. 40 do Regulamento de ligações e Contratos do Sesi.

19.2 - Não será aceita em hipótese alguma a subcontratação do fornecimento do objeto deste Edital.

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

19.4 - Nenhuma responsabilidade pode ser imputada ao Serviço Social da Indústria – Sesi/RR, pelo uso indevido, por parte da empresa adjudicatária, de produtos que sejam privativos de terceiros por força de registro de patente.

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

19.6 - O Caderno de Licitação está composto dos seguintes elementos:

Edital de Pregão Presencial Nº. 008/2016/Sesi/DR/RR com os seguintes anexos:

19.6.1 – **Anexo I** – Termo de Referência;

19.6.2 – **Anexo II** – Minuta Contratual;

19.6.3 – **Anexo III** – Informações para Formalização do Contrato;

19.6.4 – **Anexo IV** – Modelo de Planilha / Proposta de Preço;

19.6.5 – **Anexo V** – Declaração da Habilitação;

19.6.6 – **Anexo VI** – Declaração de Menores;

19.6.7 – **Anexo VII** – Declaração de Fatos Impeditivos;

19.6.8 – **Anexo VIII** - Declaração de que recebeu da CPL todos os Documentos;

19.6.9 – **Anexo IX** – Declaração de ME e EPP;

19.6.10 - **Anexo X** – Termo de Encerramento.

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

19.8 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dia de funcionamento da FIER.

19.9 - Ao adquirir o Edital o 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.

19.10 - 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.

19.11 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Boa Vista, __ de janeiro de 2017.

CPL do Sistema FIER

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão e cópias digitais, com fornecimento de equipamentos e insumos originais (toner, cilindro, papel e outros), e de 01(um) operador, assistência técnica com manutenção preventiva e corretiva durante o período de contratação, objetivando a padronização das impressoras e copiadoras no Sesi/RR.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação justifica-se pelos serviços ora contratados serem necessários ao atendimento dos diversos setores relativos às atividades administrativas do Sesi/RR.

2.2 Como benefícios/resultados desta contratação, espera-se melhor atender à demanda dos clientes internos e externos nas Unidades no que se refere a garantia da memória dos trabalhos realizados, melhorar o controle e registro de documentos internos e externos, assim como:

2.2.1 Fortalecer o princípio da economicidade e do aproveitamento racional dos recursos financeiros;

2.2.2 Garantir a operacionalização integral das atividades das Unidades do SESI de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável;

2.2.3 Proporcionar um ganho tecnológico às atividades desempenhadas nas Unidades traduzidas numa maior eficácia e agilidade nos processos internos.

3. QUANTITATIVO MENSAL DE SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS

3.1. O quantitativo mensal estimado de impressão e cópias, nos equipamentos, consta na tabela abaixo:

3.2 Serviços que deverão ser **realizados nas dependências da Contratante**, devendo disponibilizar os equipamentos, assim como todos os insumos e manutenção, conforme objeto descrito no Item 1.1.

Descrição – ITEM 3.2 – Serviços realizados nas dependências da Contratante	Quantidade Estimada Mensal	Valor Unitário	Valor estimado Mensal	Valor estimado Anual
Impressão e Cópia Mono – A4	55.000	0,15	8.250,00	99.000,00
Impressão e Cópia Cor – A4	100	1,75	175,00	2.100,00
Impressão monocromática A4, incluindo papel Coche 170g	400	1,45	580,00	6.960,00
Impressão monocromática A4, incluindo papel Opaline 180g		1,45	580,00	6.960,00

	400			
DESCRIÇÃO – ITEM 3.3 – serviços realizados nas dependências da Contratada	Quantidade Estimada Mensal	Valor unitário	Valor estimado Mensal	Valor estimado total anual
Cópia / impressão monocromática, tamanho A3;	50	0,40	20,00	240,00
Cópia / impressão colorida no tamanho A3;	100	4,25	425,00	5.100,00
Impressão monocromática A3, incluindo papel couche 170g .	100	1,20	120,00	1.440,00
Impressão monocromática A3, papel opaline 180g.	100	1,20	120,00	1.440,00
Impressão colorida A3, incluindo papel couche 170g	10	5,00	50,00	600,00
Impressão colorida A3, incluindo papel opaline 180g	10	5,00	50,00	600,00
Encadernação com capa máximo de 25 fls.	100	1,80	180,00	2.160,00
Encadernação com capa máximo de 250fls.	100	5,00	500,00	6.000,00
Impressão heliográfica	10	15,00	150,00	1.800,00
TOTAIS			11.200,00	134.400,00

3.4. Os equipamentos multifuncionais digitais monocromáticos/coloridos, serão no quantitativo mínimo abaixo relacionado:

SETOR	TIPO	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Superintendência	3	Multifuncional color	1
Diretoria Financeira	1	Multifuncional Monocromático	3

Diretoria Administrativa	1	Multifuncional Monocromático	2
Saúde	3	Multifuncional color	1
	1	Multifuncional monocromático	4
Lazer	1	Multifuncional Monocromático	4
Educação	3	Multifuncional color	1
	1	Multifuncional monocromático	2
	2	Multifuncional monocromática	1
TOTAL			19

3.5. O quantitativo de equipamentos multifuncionais digitais monocromáticos / coloridos poderá ser alterado para maior, desde que em comum acordo e disponibilidade da contratada, não impactando, no entanto, em aumento no valor da contratação unitária.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

TIPO 1 - MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICO – TAMANHO MÍNIMO PARA A4

Tecnologia: laser ou LED monocromático;

Funcionalidades: Impressora, Copiadora e Scanner em rede;

Resolução de impressão: com capacidade mínima 600 x 600 dpi; 1.800x600 dpi interpolada

Velocidade: mínima 35 ppm (Papel A4);

Memória: mínima 512MB padrão;

Bandeja de papel padrão: no mínimo, tamanhos A4, Carta, Ofício,

Bandeja multiuso: capacidade mínima para 250 folhas

Capacidade para impressão: frente/verso automático (duplex);

Interface padrão: mínimo USB;

Interface de rede: host USB e 1 conector de expansão

Ciclo mensal: mínimo 50.000 páginas;

Linguagem / Emulação: PCL6 e linguagem PostScript 3;

Impressão Segura;

Envio de scanner compatível com no mínimo: E-mail, FTP e SMB;

Compatibilidade: Windows Server 2003/2008/2012, Windows XP, Windows 7, 8 8.1, VISTA rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;

Gerenciamento: remoto web;

Permitir sistema: contabilização de cópias e impressões.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO MÓDULO SCANNER:

Resolução: com capacidade para 600 dpi;

Capacidade do alimentador automático de originais: mínimo de 50 folhas a serem digitalizadas;

Digitalização: frente/verso (duplex);

Digitalização nos formatos: mínimo TWAIN, FTTP, FTP, PDF

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO MÓDULO COPIADORA:

Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;

Deve ter capacidade de reduzir as cópias em no mínimo 50% do original;

Deve ter capacidade de aumentar as cópias em no mínimo 200% do original;

Deve ter capacidade para cópia frente/verso automático (duplex);

TIPO 2 – IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICO – TAMANHO A4

Tecnologia: laser ou LED monocromático;

Funcionalidades: Impressora em rede;

Resolução de impressão: com capacidade mínima 1200 x 1200 dpi;

Velocidade: mínima 45 ppm (Papel A4);

Memória: mínima 1,5GB + Disco rígido de 160GB;

Bandeja de papel padrão: no mínimo, tamanhos A4, Carta, Ofício,

Bandeja multiuso: capacidade mínima para 100 folhas

Capacidade para impressão: frente/verso automático (duplex);

Interface padrão: mínimo USB;

Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100 Mbps (ou superior), com conector RJ45;

Linguagem / Emulação: PCL5/6 e linguagem PostScript 3;

Impressão Segura;

Compatibilidade: Windows Server 2003/2008/2012, Windows XP, Windows 7, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;

Gerenciamento: remoto web;

Permitir sistema: contabilização de impressões

TIPO 3 -MULTIFUNCIONAL LASER OU LED COLORIDA – TAMANHO A4

Tecnologia: laser ou LED Colorida;

Funcionalidades: Impressora, Copiadora, Fax e Scanner colorido em rede;

Painel: táctil a cores para maior facilidade e utilização;

Resolução de impressão: com capacidade mínima 600 x 600 dpi;

Velocidade: mínima 23/23 ppm cor/PB (Papel A4);

Memória: mínima 1GB;

Bandeja de papel padrão: no mínimo, tamanhos A4, Carta, Ofício, com capacidade mínima para 250 folhas;

Bandeja multiuso: capacidade mínima para 100 folhas e impressão de envelopes;

Gramatura Papel: mínimo 220g/m² pela bandeja multiuso;

Alimentador: automático com capacidade de no mínimo 50 folhas;

Capacidade para impressão: frente/verso automático (duplex);

Capacidade de impressão através de dispositivos moveis;

Interface padrão: mínimo USB;

Porta USB: Impressão direta via USB nos formatos TIFF, JPEG e PDF;

Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100 Mbps (ou superior), com conector RJ45;

Ciclo mensal: mínimo 70.000 páginas;

Linguagem / Emulação: PCL5/6 e linguagem PostScript 3;

Envio de scanner compatível com no mínimo: E-mail, FTP e SMB;

Compatibilidade: Windows Server 2003/2008/2012, Windows XP, Windows 7, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;

Impressão segura;

Gerenciamento: remoto web;

Permitir sistema: contabilização de cópias e impressões.

Cópias múltiplas: 1 a 999;

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO MÓDULO SCANNER:

Resolução: com capacidade para 600x600 dpi;

Capacidade do alimentador automático de originais: mínimo de 50 folhas a serem digitalizadas;

Vidro de exposição até tamanho ofício;

Digitalização: frente/verso (duplex);

Digitalização para : Email, Imagem, OCR, arquivo, USB, FTP, Rede

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO MÓDULO COPIADORA:

Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;

Deve ter capacidade de reduzir as cópias em no mínimo 25% do original;

Deve ter capacidade de aumentar as cópias em no mínimo 400% do original;

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O contrato não será baseado em franquia, e sim no valor referente ao número total de cópias/ impressões e serviços do mês.

5.2 O pagamento será de acordo com o número de cópias e/ou impressões emitidas e registradas nos equipamentos e/ou software de gerenciamento.

6. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA HABILITAÇÃO

6.1 Comprovações 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 o licitante forneceu, a contento, os itens da mesma natureza ou similar ao objeto aqui licitado.

6.2 Tal comprovação dar-se-á mediante a apresentação de atestado que comprove a execução dos serviços referentes ao objeto, com disposição de no mínimo 08 (oito) equipamentos.

6.3 Somente será(ão) considerado(s) válido(s) o(s) atestado(s) que contenha(m) o timbre da referida entidade pública ou privada devendo ser datado(s) e assinado(s) por pessoa física identificada por seu nome e cargo na entidade, estando estas informações sujeitas a conferências pela CPL.

7. DOS PRAZOS PARA INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1 A licitante vencedora deverá instalar os equipamentos e tornar disponível para uso, objeto desta licitação, no CAT e CET no Sesi na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes nº 3710, Bairro: Aeroporto, e no CAT do Sesi – no Distrito Industrial, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato e mantê-lo em perfeito estado durante todo o período de contratação, garantindo ao Contratante, uso normal dos equipamentos.

7.2 A Contratada deverá atender a todos e quaisquer chamados que venha a receber do Contratante em um prazo máximo de 8 (oito) horas, e resolver o problema num prazo máximo de 12 (doze) horas a contar da abertura do chamado técnico.

7.3 O chamado técnico poderá ser solicitado através de e-mail ou telefone.

7.4 Caso o problema não possa ser resolvido dentro do prazo máximo de 8 horas úteis, a Contratada deverá substituir as impressoras defeituosas por outras idênticas ou equivalentes até que o problema seja solucionado.

7.5 A assistência técnica deverá ser realizada em dias úteis, no horário das 08h30min às 11h30 e das 14h30min as 17:30min.

7.6 Somente serão admitidos prazos superiores, mediante justificativa apresentada pela empresa e aceita pelo Contratante.

7.7 Os prazos poderão ser dilatados por acordo entre as partes, desde que não causem prejuízos ao Contratante, devendo constar na chamada o prazo acordado quando diferir do estipulado neste item.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar todos os serviços de acordo com as especificações constantes deste instrumento, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização do Contratante;

8.3 Manter em perfeito funcionamento os equipamentos disponibilizados durante todo o período de contratação, garantindo ao Contratante o uso normal das impressoras;

8.4 Disponibilizar equipamento novo, de primeiro uso em linha de produção;

8.5 Realizar, de forma contínua, a manutenção técnica, mecânica e operacional das impressoras instaladas, de modo a mantê-las em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, por meio de seu pessoal e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidade para o Contratante, devendo os respectivos serviços ser sempre executados por sua conta e responsabilidade exclusiva;

8.6 Utilizar material de consumo original (toner, peças de reposição e etc.);

8.7 Assumir o fornecimento e custos dos consumíveis necessários à prestação dos serviços, para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato, tais como: ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, acessórios, toner e outros que se mostrem necessários, incluindo papel;

8.8 Atender, no prazo máximo de 8 (oito) horas, contados a partir da comunicação feita pelo Contratante, à necessidade de suprimentos;

8.9 Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

8.10 Instruir seus empregados e prepostos a se adequarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança do Contratante sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com o mesmo;

8.11 Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços até o local de trabalho;

8.12 Manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;

8.13 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o presente Contrato;

8.14 A fusão, cisão ou incorporação somente serão possíveis com o consentimento prévio e expresso do Contratante e desde que não afetem a boa execução do Contrato;

8.15 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

8.16 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Termo de Referência;

8.17 Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços;

8.18 Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;

8.19 Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;

8.20 Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o Contratante;

8.21 Substituir, caso o problema não possa ser resolvido, dentro do prazo máximo de 8 horas úteis, as impressoras defeituosas por outras idênticas ou equivalentes até que o problema seja solucionado;

8.22 Registrar todas as solicitações feitas pelo Contratante, para acompanhamento e controle de execução dos serviços na forma estabelecida neste Termo de Referência;

8.23 Justificar ao Contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços objeto deste Contrato;

8.24 Levar, imediatamente, ao conhecimento do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis e comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

8.25 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, peças ou materiais, em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, onde seja constatada imperícia por parte da empresa contratada;

8.26 Responsabilizar-se por todos os serviços não explícitos nas especificações; mas necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

8.27 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

8.28 Não apresentar equipamentos remanufaturados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exercer permanente fiscalização da execução dos serviços, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive notificando as imperfeições, falhas e irregularidades constatadas, determinando as medidas corretivas necessárias. Esta fiscalização será efetuada por servidor em exercício, designado pelo gestor da unidade, podendo ser auxiliado por outro(s) servidor(es) igualmente designado(s);

9.2. Efetuar os pagamentos devidos na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias.

9.3. Comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação dos serviços;

9.4. Disponibilizar salas ou outro espaço físico para instalação dos equipamentos necessários à realização dos serviços, ficando sob a guarda da CONTRATANTE ;

9.5. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

9.6. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

9.7. Acompanhar a execução e o fornecimento, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão da entrega;

9.8. Deverá responsabilizar-se pela infra-estrutura e instalações elétricas necessárias ao funcionamento do equipamento.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação serão custeadas com recursos contemplados no orçamento do Sesi/Departamento Regional de Roraima.

11. DO PREÇO

11.1 - O customáximo necessários à contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 134.400,00**(cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais).

12. DO PAGAMENTO

12.1 A empresa receberá pelos serviços prestados, de acordo com as especificações e atesto da Nota Fiscal;

12.2 O pagamento será efetuado em conta corrente da Contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo Sesi, correspondente aos serviços efetivamente fornecidos e, desde que não haja discordância quanto a valores, quantidade e especificação dos mesmos e, conforme programação de pagamento do Sesi/RR.

12.3 O faturamento / Nota Fiscal deverá ser emitido contra o Serviço Social da Indústria – Sesi, localizado na Av Brigadeiro Eduardo Gomes 3710 - Aeroporto, CEP 69.305.405, na cidade de Boa Vista RR, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.786.915/0001-62, Inscrição Estadual Isento, acompanhada de relatório com demonstrativo do número de cópias / impressão por usuários dos equipamentos.

12.4 O Contratado deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal de serviço a seguinte documentação atualizada:

12.4.1 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal

12.4.2 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

12.4.3 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

12.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa (CNDT).

12.5 É concedido ao Sesi/RR, um prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura juntamente com as requisições de fornecimento, para que ocorra a conferência e aprovação do recebimento definitivo dos itens licitados neste Edital.

12.6 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.

12.7 Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo dos itens fornecidos e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, a fatura será paga diretamente em sua conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do atesto de conformidade da nota fiscal.

12.8 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.

13. DO REAJUSTE

13.1 Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses tendo como início a data da assinatura do contrato, o valor avençado poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar cabalmente e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. Os serviços serão prestados de forma contínua e deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, cuja duração será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60(sessenta) meses.

15 - DAS PENALIDADES:

15.1. A recusa do ADJUDICATÁRIO em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, bem como o atraso injustificado na execução das obrigações, sem justificativa por escrito e aceito pela Contratante, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, sujeitará a contratada a aplicação das Sanções e Penalidades de multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, limitado até o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

15.2. Fica garantida a prévia defesa no prazo de 03 (três) dias corridos, após a notificação.

15.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração do Sesi poderá garantir a prévia defesa, aplicar a Contratante as seguintes sanções:

a) Advertência, por escrito;

b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

c) A multa, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à contratada.

e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o **SESI** pelo prazo máximo de até 02 (dois) anos; e

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Sesi/RR, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração das Contratantes pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

15.4. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções.

15.5. Após o décimo quinto dia de atraso injustificado, o contratante poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do objeto;

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As decisões e/ou providências que ultrapassarem 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, 13 de dezembro de 2016.

Lanna Patricia Marques de Souza

Diretora da DFIN /SESI

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO SOCIAL DA

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - Departamento Regional de Roraima

Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 3710 - Aeroporto - CEP 69 310 005 - Tel.: (95) 4009-1801 / Fax: 4009-1808
Site: www.sesirr.org.br - E-mail: gab.sesirr@sesi.org.br - Boa Vista, Roraima



**INDÚSTRIA, E A EMPRESA
PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.**

O **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ./MF sob o nº 03.786.915/0001-62, com sede na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, nº. 3710, Bairro Aeroporto – Boa Vista/RR, neste ato representado pela Autoridade Competente - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da CI nº xxxxxx SSP/xx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, estabelecida no endereço _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu Procurado, Senhor _____, representante (s) da CONTRATADA, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no Pregão Presencial nº. **000/2017**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Prestação de serviços de impressão e cópias digitais, com fornecimento de equipamentos e insumos originais (toner, cilindro, papel e outros), e de 01(um) operador, assistência técnica com manutenção preventiva e corretiva durante o período de contratação, objetivando a padronização das impressoras e copiadoras no Sesi/RR, conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) O edital pertinente ao Pregão Presencial 000/2017 e o anexo I (Termo de Referência);
- b) Proposta da **CONTRATADA**;
- c) Ata da sessão da licitação;
- d) Demais documentos anexados ao Processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS PARA INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.1 A licitante vencedora deverá instalar os equipamentos e tornar disponível para uso, objeto desta licitação, no CAT e CET no Sesi na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes nº 3710, Bairro: Aeroporto, e no CAT do Sesi – no Distrito Industrial, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato e mantê-lo em perfeito estado durante todo o período de contratação, garantindo ao Contratante, uso normal dos equipamentos.

3.2 A Contratada deverá atender a todos e quaisquer chamados que venha a receber do Contratante em um prazo máximo de 8 (oito) horas, e resolver o problema num prazo máximo de 12 (doze) horas a contar da abertura do chamado técnico.

3.3 O chamado técnico poderá ser solicitado através de e-mail ou telefone.

3.4 Caso o problema não possa ser resolvido dentro do prazo máximo de 8 horas úteis, a Contratada deverá substituir as impressoras defeituosas por outras idênticas ou equivalentes até que o problema seja solucionado.

3.5 A assistência técnica deverá ser realizada em dias úteis, no horário das 08h30min às 11h30 e das 14h30min as 17:30min.

3.6 Somente serão admitidos prazos superiores, mediante justificativa apresentada pela empresa e aceita pelo Contratante.

3.7 Os prazos poderão ser dilatados por acordo entre as partes, desde que não causem prejuízos ao Contratante, devendo constar na chamada o prazo acordado quando diferir do estipulado neste item.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇOS E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

4.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$ ----- (-----)**, e o preço é o constante da proposta da **CONTRATADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricado pelos representantes das partes contratantes, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

4.2 - O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa vencedora, mediante apresentação de Nota Fiscal, correspondente aos serviços fornecidos, desde que não haja discordância quanto a valores, quantidade e especificação dos mesmos e, conforme programação de pagamento do Sesi/RR;

4.3 – A Contratada 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 à Seguridade Social fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social.
- c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa (CNDT).
- f) Cópia do quantitativo emitido pelo software de bilhetagem/contagem para análise pelo setor competente do Sesi/RR.

4.4 – É concedido ao Sesi/RR, um prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura juntamente com as requisições de fornecimento, para que ocorra a conferência e aprovação do recebimento definitivo dos itens licitados no Edital.

4.5 - 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.

4.6 – Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo dos itens fornecidos (subitem 4.4) - e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, a fatura será paga diretamente em sua conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contado do atesto de conformidade da nota fiscal.

4.7 - 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.

4.8 O contrato não será baseado em franquias, e sim no valor referente ao número total de cópias/ impressões e serviços do mês.

4.9 O pagamento será de acordo com o número de cópias e/ou impressões emitidas e registradas nos equipamentos e/ou software de gerenciamento.

CLÁUSULA QUINTA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Além das obrigações resultantes do Regulamento de Licitações e Contratos e do Termo de Referência, Anexo I do edital, aqui não transcritas, compete:

AO CONTRATANTE:

6.2. Exercer permanente fiscalização da execução dos serviços, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive notificando as imperfeições, falhas e irregularidades constatadas, determinando as medidas corretivas necessárias. Esta fiscalização será

efetuada por servidor em exercício, designado pelo gestor da unidade, podendo ser auxiliado por outro(s) servidor(es) igualmente designado(s);

6.3. Efetuar os pagamentos devidos na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias.

6.4. Comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação dos serviços;

6.5. Disponibilizar salas ou outro espaço físico para instalação dos equipamentos necessários à realização dos serviços, ficando sob a guarda da CONTRATANTE ;

6.6. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

6.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

6.8. Acompanhar a execução e o fornecimento, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão da entrega;

6.9. Deverá responsabilizar-se pela infra-estrutura e instalações elétricas necessárias ao funcionamento do equipamento.

À CONTRATADA:

6.10 Executar todos os serviços de acordo com as especificações constantes deste instrumento, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização do Contratante;

6.11 Manter em perfeito funcionamento os equipamentos disponibilizados durante todo o período de contratação, garantindo ao Contratante o uso normal das impressoras;

6.12 Disponibilizar equipamento novo, de primeiro uso em linha de produção;

6.13 Realizar, de forma contínua, a manutenção técnica, mecânica e operacional das impressoras instaladas, de modo a mantê-las em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, por meio de seu pessoal e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidade para o Contratante, devendo os respectivos serviços ser sempre executados por sua conta e responsabilidade exclusiva;

6.14 Utilizar material de consumo original (toner, peças de reposição e etc.);

6.15 Assumir o fornecimento e custos dos consumíveis necessários à prestação dos serviços, para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato, tais como: ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, acessórios, toner e outros que se mostrem necessários, incluindo papel;

6.16 Atender, no prazo máximo de 8 (oito) horas, contados a partir da comunicação feita pelo Contratante, à necessidade de suprimentos;

6.17 Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

6.18 Instruir seus empregados e prepostos a se adequarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança do Contratante sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com o mesmo;

6.19 Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços até o local de trabalho;

6.20 Manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;

6.21 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o presente Contrato;

6.22 A fusão, cisão ou incorporação somente serão possíveis com o consentimento prévio e expresso do Contratante e desde que não afetem a boa execução do Contrato;

6.23 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

6.24 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Termo de Referência;

6.25 Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços;

6.26 Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;

6.27 Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;

6.28 Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o Contratante;

6.29 Substituir, caso o problema não possa ser resolvido, dentro do prazo máximo de 8 horas úteis, as impressoras defeituosas por outras idênticas ou equivalentes até que o problema seja solucionado;

6.30 Registrar todas as solicitações feitas pelo Contratante, para acompanhamento e controle de execução dos serviços na forma estabelecida neste Termo de Referência;

6.31 Justificar ao Contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços objeto deste Contrato;

6.32 Levar, imediatamente, ao conhecimento do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis e comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

6.33 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, peças ou materiais, em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, onde seja constatada imperícia por parte da empresa contratada;

6.34 Responsabilizar-se por todos os serviços não explícitos nas especificações; mas necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

6.35 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

6.36 Não apresentar equipamentos remanufaturados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação serão custeadas com recursos contemplados no orçamento do Sesi/Departamento Regional de Roraima.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTES

8.1 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 do Sesi/RR.

8.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade do Sesi, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/RR.

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

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES

9.1. A recusa do ADJUDICATÁRIO em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, bem como o atraso injustificado na execução das obrigações, sem justificativa por escrito e aceito pela Contratante, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, sujeitará a contratada a aplicação das Sanções e Penalidades de multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, limitado até o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

9.2. Fica garantida a prévia defesa no prazo de 03 (três) dias corridos, após a notificação.

9.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração do Sesi poderá garantir a prévia defesa, aplicar a Contratante as seguintes sanções:

- a)** Advertência, por escrito;
- b)** Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- c)** A multa, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à contratada.
- f)** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o **SESI** pelo prazo máximo de até 02 (dois) anos; e
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Sesi/RR, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração das Contratantes pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.4. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções.

9.5. Após o décimo quinto dia de atraso injustificado, o contratante poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – O Sesi/RR designará representante (s) para acompanhar e fiscalizar o recebimento do objeto contratado.

10.2 - É direito do Sesi/RR, recusar o recebimento dos serviços quando entender que o fornecimento está irregular ou em desacordo com as especificidades que constam no Edital.

10.3 – O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho dos itens fornecido, cabendo à mesma sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, conforme prazo e condições de garantia estabelecidos no Edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 - O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Jornal de grande circulação local.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - O Foro da Cidade de Boa Vista – RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista - RR, ____ de _____ de 2016.

**Autoridade Competente do Sesi-RR
CONTRATANTE**

**Representante Legal
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

NOME _____
CPF _____

NOME _____
CPF _____

ANEXO III

INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 - DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

EST.:

CEP:

TEL (XX)

FAX (XX)

E-MAIL:

NOME P/CONTATO:

2 - ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF)

Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)

OBSERVAÇÕES:

- 1 Tratando-se de representante legal será observado o ESTATUTO SOCIAL, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;
- 2 Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.

**ANEXO IV
MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2017.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017.

À

Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER

SESI - Departamento Regional – Roraima

Av. Benjamin Constant, Nº 876 – Centro – Boa Vista – RR.

Proposta de preço que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____ e-mail _____, fax _____ estabelecida no (a) _____, para a prestação de _____, para atender as necessidades do Sesi - RR, conforme especificações relacionadas no Anexo - I, deste edital extenso.

Os preços ofertados são os dispostos na tabela a seguir e incluem todos os gastos necessários a perfeita instalação dos equipamentos e demais serviços previstos no termos de referências Anexo I, totalizando o valor global de R\$ (por extenso).

LOTE ÚNICO

SERVIÇOS REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Impressão e Cópia Mono – A4	55.000			
Impressão e Cópia Cor – A4	100			
Impressão monocromática A4, incluindo papel Coche 170g	400			
Impressão monocromática A4, incluindo papel Opaline 180g	400			
SERVIÇOS REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL
Cópia / impressão monocromática, tamanho A3;	50			
Cópia / impressão colorida no tamanho A3;	100			
Impressão monocromática A3, incluindo papel couche 170g .	100			
Impressão monocromática A3, papel opaline 180g.	100			
Impressão colorida A3, incluindo papel couche 170g	10			
Impressão colorida A3,	10			

incluindo papel opaline 180g				
Encadernação com capa máximo de 25 fls.	100			
Encadernação com capa máximo de 250fls.	100			
Impressão heliográfica	10			
TOTAL GERAL (VALOR POR EXTENSO)				

Prezados Senhores:

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços objeto do Pregão nº __/2016 Processo nº __/2017. A validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) 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 dos serviços no local indicado no instrumento convocatório, bem como dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, encargos sociais e trabalhistas e tudo o que for necessário para o fornecimento a contento dos serviços licitados, bem como nosso lucro, conforme especificações constantes do Instrumento Convocatórios, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Serviço Social da Indústria – 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 serviços conforme as exigências do Instrumento Convocatório 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 o Instrumento de Contrato no prazo determinado pelo Sesi/RR, em local por ela definido, indicando para esse fim o (a) Senhor (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 V

DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

À

Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER

SESI - Departamento Regional – Roraima

Av. Benjamin Constant, Nº 876 – Centro – Boa Vista - RR

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - Departamento Regional de Roraima

Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 3710 - Aeroporto - CEP 69 310 005 - Tel.: (95) 4009-1801 / Fax: 4009-1808
Site: www.sesirr.org.br - E-mail: gab.sesirr@sesi.org.br - Boa Vista, Roraima



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2017.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017.

A (empresa licitante), CNPJ, sediada (endereço completo), declara que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação exigidas neste Edital de Pregão Presencial nº. 000/2017 e Processo 000/2017.

_____ - __. ____/____/ 2017.

Nome e n.º Identidade do declarante



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





ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

(papel timbrado da empresa e CNPJ)

À

Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER

SESI - Departamento Regional – Roraima

Av. Benjamin Constant, Nº 876 – Centro – Boa Vista - RR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2017.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017.

(Nome da Empresa) CNPJ n.º _____, sediada (endereço Completo), declara sob as penas da Lei, que não utiliza mão – de – obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (conforme inciso V, do at.27, da Lei n.º 8.666/93).

_____, de _____ de 2017

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - Departamento Regional de Roraima

Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 3710 - Aeroporto - CEP 69 310 005 - Tel.: (95) 4009-1801 / Fax: 4009-1808
Site: www.sesirr.org.br - E-mail: gab.sesirr@sesi.org.br - Boa Vista, Roraima





Nome e n.º Identidade do declarante





ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

(papel timbrado da empresa e CNPJ)

À

Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER

SESI - Departamento Regional – Roraima

Av. Benjamin Constant, Nº 876 – Centro – Boa Vista - RR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2017.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017.

(Nome da Empresa), CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ 2017.





Nome e nº. Identidade do declarante



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU DA CPL TODOS OS DOCUMENTOS

(papel timbrado da empresa)

À

Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER

SESI - Departamento Regional – Roraima

Av. Benjamin Constant, Nº 876 – Centro – Boa Vista - RR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2017.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017.

A (empresa licitante), CNPJ, sediada (endereço completo), declara que recebeu da Comissão Permanente de Licitações do Sistema FIER, toda a documentação relativa ao Edital do Pregão Presencial nº. 000/2017 – Processo nº. 000/2017, tendo tomado conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para execução dos serviços objeto desta licitação.

_____ - __. __/__/ 2017.

Nome e n.º Identidade do declarante

ANEXO IX



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

À

Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER

SESI - Departamento Regional – Roraima

Av. Benjamin Constant, Nº 876 – Centro – Boa Vista – RR.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2017.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017.

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)

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - Departamento Regional de Roraima

Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 3710 - Aeroporto - CEP 69 310 005 - Tel.: (95) 4009-1801 / Fax: 4009-1808
Site: www.sesirr.org.br - E-mail: gab.sesirr@sesi.org.br - Boa Vista, Roraima



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

ANEXO X

TERMO DE ENCERRAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CNPJ)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2017/SESI/DR/RR.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017

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)

