

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2015

1. DA MODALIDADE

1.1 O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SEBRAE/RS, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 555, CEP 90010-190, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.112.736/0001-30, através da sua Gerência de Administração e Suprimentos, torna público que, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SEBRAE/RS, publicado no Diário Oficial da União do dia 26/05/2011, artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e legislação correlata promoverá licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** e tipo **MENOR PREÇO**, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OFFSET E DIGITAL, SOB DEMANDA E CONFORME GRADE DE SOLUÇÕES DO CONTRATANTE, COM A INSTALAÇÃO DE PARQUE GRÁFICO PARA IMPRESSÃO DIGITAL NAS DEPENDÊNCIAS DO CONTRATANTE, conforme especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sob demanda, especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3. DAS INFORMAÇÕES DE DIA E HORA DA ENTREGA DA PROPOSTA ELETRÔNICA

3.1 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, conforme diretrizes abaixo:

- 3.1.1** Entidade Promotora: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Rio Grande do Sul;
- 3.1.2** Local de realização: <http://www.licitacoes-e.com.br>;
- 3.1.3** Início do acolhimento das propostas: **02 de dezembro de 2015 às 10 horas**;
- 3.1.4** Término de lançamento de propostas e Abertura das propostas: **11 de dezembro de 2015 às 09 horas**;
- 3.1.5** Classificação e Desclassificação de Proposta e início da sessão de disputa de preço: **11 de dezembro de 2015 às 10 horas**.

3.2 A licitante deverá observar as datas e os horários limites acima previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa de preços.

3.3 Todas as **referências de tempo** no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.4 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do SEBRAE/RS, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo licitações constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

3.5 O presente edital estará disponível no site de licitações <http://www.licitacoes-e.com.br> e no site do SEBRAE/RS <http://www.sebrae-rs.com.br>.

4. DA VISTORIA

4.1 As licitantes interessadas **poderão** efetuar visita nos locais da prestação dos serviços, a fim de conhecer plenamente as instalações. Para este fim, deverá ser feito agendamento prévio com o Sr. Ismael Edgar da Silva da Gerência de Administração e Suprimentos pelo telefone (51) 3216.5216 ou pelo e-mail jmaels@sebrae-rs.com.br.

4.1.1 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste certame todas as empresas cujos ramos de atividade sejam compatíveis com o objeto contratual demandado nesta licitação, observadas as condições inerentes à habilitação.

5.2 Serão impedidas de participar da presente licitação toda a empresa que:

- a) tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal, e, ainda, aquelas que estiverem sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- b) apresente-se na forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) seja estrangeira e não estejam em funcionamento no país;
- d) esteja cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Sistema SEBRAE;
- e) tenha funcionário ou membro do SEBRAE/RS como subcontratado, responsável técnico, dirigente, bem como os ex-empregados, até seis meses após a demissão imotivada ou o pedido de demissão;
- f) contrariando o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- g) Incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os Documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser da mesma licitante executora dos serviços a serem contratados, sendo que não será aceita prestação de serviço de empresa que

não tenha sido previamente habilitada neste certame, ficando, salvo expressa deliberação contrária do SEBRAE/RS, expressamente defeso qualquer subcontratação por parte da proponente contratada.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1 Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas em qualquer agência do Banco do Brasil, provedor do Sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br, nos termos da legislação pertinente.

7.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema e ao SEBRAE/RS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4 A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

7.5 O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização de operações inerentes ao pregão eletrônico.

8. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1 A participação neste pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br, mediante digitação de sua senha privativa e subseqüentemente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do referido sistema, conforme data e horários estabelecidos no item 3 deste Edital.

8.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances, sua proposta e declarações.

8.3 Como requisitos para a participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar sob as penas da lei, em campo próprio e específico do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

8.4 Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou por sua desconexão.

8.5 No caso de desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira quando possível sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6 Quando a desconexão persistir por um tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora para reabertura da sessão.

8.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico as licitantes após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado pelo sistema eletrônico (tempo randômico), findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.8 Será conferido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte o benefício do empate ficto, de acordo com os ditames da Lei Complementar nº 123/06.

8.9 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9. DOS PROCEDIMENTOS

9.1 Os licitantes interessados e previamente credenciados junto ao provedor do sistema acessarão o sistema, mediante a utilização de chaves de identidade e de senhas individuais fornecidas pelo provedor quando do credenciamento.

9.2 As **propostas de preços** deverão ser apresentadas **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, observando os prazos, condições e especificações estabelecidas neste Edital.

9.3 A Pregoeira analisará as propostas de preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido no Edital, cabendo à Pregoeira registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico, antes do início da fase de lances, disponibilizando o período de reconsideração de propostas.

9.4 O fornecedor **desclassificado** terá o prazo de 30 (trinta) minutos para solicitar a reconsideração da sua desclassificação, conforme preceitua o artigo 21 cláusula VI do Regulamento do SEBRAE/RS, a contar do momento em que a decisão vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico, qual seja a partir do horário indicado para o início da Classificação e Desclassificação.

9.5 Iniciada a fase de lances, os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances sem restrições de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.

9.6 Todos os lances oferecidos serão registrados pelo sistema eletrônico, que estará sempre indicando o lance de menor valor para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

9.7 Na hipótese de haver lances iguais prevalecerá como de menor valor, o lance que tiver sido primeiramente registrado.

9.8 Por iniciativa da Pregoeira, o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início prazo aleatório de até 30 (trinta) minutos para o encerramento da fase de lances, findo o qual estará automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.9 Encerrada a etapa de lances, será concedido, se for o caso, benefício do empate ficto às microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o art. 44 da LC n.º 123/2006, nesta situação a ME ou EPP melhor classificada (no intervalo de até 5% por cento do menor preço) poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que atendidas às exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão.

9.10 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificadas, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no *caput* do art. 44 da LC n.º 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.11 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.9, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente à vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate, se for o caso.

9.12 Não havendo adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora de melhor lance.

9.13 Poderão ser desclassificadas as licitantes que não atenderem no todo ou em parte às condições aqui estabelecidas ou, ainda, apresentem quaisquer tipos de vícios, erros de conteúdo ou forma, ou seja, omissas, vagas ou que contemplem vantagens não previstas no Edital ou ainda, deixarem de apresentar qualquer documento previsto no item 12.

9.14 Sendo a licitante desclassificada/inabilitada caberá à pregoeira convocar o autor do segundo menor lance e, observada a ordem decrescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo Edital.

9.15 A pregoeira anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.16 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, a pregoeira examinará a proposta e o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.17 Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, a pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

9.18 Após a etapa de lances, a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar deverá apresentar impreterivelmente em 2 (duas) horas pelo e-mail vanessam@sebrae-rs.com.br, os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial atualizada com o novo valor ofertado na fase final de lance.

9.19 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.20 Declarado o licitante vencedor a pregoeira consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação.

9.21 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br. Os autos do processo, quando do efetivo encerramento do certame, permanecerão com vista franqueada aos eventuais interessados.

10. DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 A proposta de preço deverá ser inserida no sistema eletrônico com base no **PREÇO TOTAL PELO LOTE 1**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital e seus anexos.

10.2 **A proposta comercial “formalizada”** deverá ser **apresentada no final do certame licitatório “apenas” pela empresa vencedora**, com o preço atualizado após fase de lance, conforme modelo do **Anexo II** deste edital, preferencialmente contendo timbre da empresa, CNPJ, dados cadastrais e assinatura do responsável da empresa.

10.2.1 Os itens que estiverem com valores acima dos balizados no mercado serão negociados pela pregoeira.

10.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e de proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

10.4 As propostas apresentadas terão validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do certame, sendo que somente será aceito pedido de retificação de proposta comercial antes do início do procedimento de abertura dos envelopes.

10.5 O valor proposto não sofrerá reajustamentos no prazo inicial a ser contratado. Todos os valores, preços e custos utilizados nesta licitação deverão ser expressos em moeda corrente nacional.

10.6 Até a abertura da sessão a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

10.7 A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo desistência após início do processo de abertura.

10.8 Somente será aceita uma proposta, não podendo a empresa ofertar opções comerciais, além de que não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento convocatório.

10.9 A proponente não terá direito a qualquer reembolso, posto que, além do valor ofertado nenhuma outra remuneração será devida ao proponente, sob qualquer hipótese de

responsabilidade solidária, ou pelo pagamento de qualquer despesa, direta ou indiretamente, relacionadas com o fornecimento ou a prestação dos serviços.

10.10 As propostas deverão ser apresentadas com preços em moeda corrente nacional e irrecorrível, conforme **TABELA DE PROPOSTA COMERCIAL – ANEXO II**, devendo compreender todas e quaisquer despesas e custos necessários para a fiel execução do objeto licitado, tais como: tributos, taxas, emolumentos, custos diretos e indiretos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, alimentação, deslocamentos, material de consumo, todos os materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, administração, despesas fiscais e financeiras bem como outras despesas e encargos necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação pela contratada.

10.11 No caso de divergência entre valores expressos em algarismos e valores apresentados por extenso, ou quando notadamente ocorrerem enganos quando da transcrição de valores para planilhas anexadas ou ocorrerem equívocos quanto aos cálculos apresentados, prevalecerá sempre o valor por extenso.

10.12 Os fornecedores de outros Estados, ao elaborarem seus preços, seja na proposta escrita ou nos lances, deverão considerar que as Notas Fiscais emitidas deverão prever a compensação da diferença de alíquota de impostos, no sentido de isentar o SEBRAE/RS deste ônus e manter diferença do preço vencedor em relação às empresas concorrentes.

10.13 Por ocasião do envio da proposta a licitante enquadrada com **microempresa ou empresa de pequeno porte** deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1 O julgamento da proposta de preço obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO TOTAL pelo LOTE 01**, e não poderá ser inferior ou igual a zero, permitindo a cotação de até, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula.

11.2 Para fins de julgamento poderão ser desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis, aplicando o seguinte critério de aceitabilidade de preços:

a) **inexequíveis**, sejam inferiores aos custos obrigatórios estabelecidos na legislação vigente, acrescidos dos encargos legais, quando poderá o licitante ser convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado num prazo de 24 horas, e se não comprovado será desclassificado;

b) **preços manifestamente excessivos**, quando o preço para a prestação dos serviços ultrapassarem o valor estimado verificado no mercado.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 A licitante detentora da melhor proposta deverá encaminhar todos os documentos de habilitação estabelecidos neste item. Após, DECLARADO VENCEDOR, o licitante deverá entregar

em até **02 (dois) dias úteis**, **as originais dos documentos de habilitação** ou fotocópia autenticada por tabelião, juntamente com a proposta de preço atualizada com o novo valor ofertado final na fase de lance, para:

SEBRAE/RS – PREGÃO 055/2015

Gerência de Administração e Suprimentos

Rua Sete de Setembro, 555 – Bairro: Centro

Porto Alegre/RS

CEP: 90010-190 – Aos cuidados da Pregoeira Vanessa da Costa Marques

12.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1 **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

12.2.1.1 No caso de empresário individual, deverá apresentar prova de registro no órgão competente.

12.2.1.2 O ato constitutivo, estatuto, contrato social ou inscrição do empresário, a ser apresentado deverá ser compatível com o objeto da licitação. A Licitante poderá anexar modificações, desde que seja necessária para comprovação da pertinência do objeto social.

12.2.1.3 O ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, deverá ser apresentado sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos.

12.2.1.4 Em função do disposto no art. 977 do Código Civil Brasileiro, as sociedades que possuam sócios que sejam casados entre si deverão apresentar cópia da certidão de casamento.

12.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.3.1 **Atestados de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante:** declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado de 01 (um) ou mais clientes, atestando experiência em implantação de Parque Gráfico e/ou impressão outsourcing e/ou impressão de Offset e Digital. A empresa deverá comprovar a realização de impressão Digital, de no mínimo, 50% da quantidade estimada do objeto licitado, ou seja, 200.000 impressões por mês.

12.3.2 **Declaração de que possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação**, conforme modelo do Anexo IV do Edital.

12.3.3 **Declaração que não emprega menor de idade, trabalho forçado e que possui o pleno conhecimento e atendimento às exigências do presente Edital e seus Anexos**, conforme modelo do Anexo V do Edital.

12.3.4 **Declaração de que atende a Legislação Ambiental**, conforme modelo do Anexo VI do Edital.

12.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 180 (cento e oitenta) dias antes da data da abertura desta licitação.

12.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

12.5.1 **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (por meio da apresentação do cartão CNPJ);

12.5.2 **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.5.3 **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, do domicílio ou sede do licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

12.5.4 **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

12.5.5 **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

12.5.6 **Prova de Regularidade junto à Seguridade Social (INSS)**, com as obrigações relativas às contribuições e encargos sociais instituídos por lei, através da Certidão Negativa de Débito expedida pelo Setor de Arrecadação do INSS, que prove a inexistência de débito, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

12.5.7 **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

12.5.8 As certidões da Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS) se apresentadas em conjunto, através da certidão unificada da Receita Federal serão aceitas.

12.6 Apenas os documentos emitidos pela internet, não necessitam ser autenticados, sendo sua validade verificada pela Comissão de Licitação quando da análise da documentação.

12.7 As empresas que se declararam no sistema como Micro Empresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar documentos que comprovem seu devido enquadramento.

12.7.1 O enquadramento da empresa na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá ser comprovado por qualquer um dos seguintes documentos:

a) Declaração da Junta Comercial emitida no último exercício, legitimando a proponente na condição de ME ou EPP;

b) Cópia da declaração de Imposto de Renda de pessoa jurídica, acompanhada do devido Recibo, comprovando que não apresentou faturamento bruto superior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais) no último exercício;

c) Qualquer outro documento contábil ou fiscal que comprove que a proponente teve o faturamento bruto anual descrito no item anterior.

12.8 Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo, exceto aqueles centralizados pelos órgãos emissores:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os Atestados de Capacidade Técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial.

12.9 INABILITAÇÃO: A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidade estipulada, poderá implicar na automática inabilitação do licitante.

13. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

13.1 Será julgado habilitado o licitante que apresentar todos os documentos exigidos, validamente e em conformidade com este Edital.

13.2 Será julgado inabilitado:

- a) O licitante que não atender às exigências deste Edital, notadamente quanto a não apresentação ou apresentação irregular de qualquer documento solicitado;
- b) O licitante que não atenda as condições de participação referidas neste Edital.

13.3 Constatando o atendimento as exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela Autoridade Competente do SEBRAE/RS.

13.4 Se a licitante classificada em primeiro lugar desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta habilitada que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.5 No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição da regularidade fiscal, portanto que sejam apresentados todos os documentos solicitados na habilitação será disponibilizado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, atendendo o que determina o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06 e sua atualização através da LC 147/2014.

13.5.1 A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar/cancelar a licitação.

13.6 Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, exceto aqueles que não estão sujeitos a vencimento.

13.7 Os documentos emitidos através da internet terão sua autenticidade verificada pelo SEBRAE/RS.

14. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

14.1 Quaisquer pedidos de esclarecimento sobre o presente Pregão Eletrônico deverão ser obrigatoriamente encaminhados por escrito, de forma eletrônica para o e-mail vanessam@sebrae-rs.com.br no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data da licitação. A confirmação do recebimento do pedido é de inteira responsabilidade da proponente.

14.2 Pedidos de esclarecimento fora do prazo não serão considerados.

14.3 Todas as respostas de questionamentos, alterações e comunicações serão tempestivamente divulgadas pela internet, no site do SEBRAE/RS <http://www.sebrae-rs.com.br> e no endereço <http://www.licitacoes-e.com.br>.

14.4 Os licitantes devem acessar diariamente os sites citados no item anterior para conferência das respostas dos esclarecimentos, resultados de impugnações, recursos e demais informações adicionais e/ou alterações que possam vir a ocorrer. Não será respondido nenhum questionamento em caráter informal.

15. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO

15.1 Caberá peça de impugnação do presente Edital, devidamente fundamentada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura do certame.

15.2 As respostas às impugnações serão divulgadas na Internet, no site do SEBRAE/RS e no site de licitações <http://www.licitacoes-e.com.br>.

15.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do procedimento licitatório até o trânsito em julgado da decisão dela pertinente. Não serão aceitas impugnações fora dos prazos.

15.4 Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

15.5 No final da sessão do pregão eletrônico, declarada(s) a(s) vencedora(s), as concorrentes, se for o caso, manifestarão também por meio eletrônico, durante o período de 30 (trinta) minutos, sua intenção de interpor eventual recurso, com a síntese das suas razões. Posteriormente, as concorrentes deverão presencialmente protocolizar suas peças recursais com as razões expostas de forma mais desenvolvida, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado da empresa vencedora. Todas as licitantes, desde logo, ficarão intimadas para apresentar suas contrarrazões, em igual prazo, contado do término daquele concedido à recorrente.

15.6 Qualquer manifestação de impugnação e recurso aos termos deste edital deverá ser encaminhada, obrigatoriamente por escrito e protocolada na Gerência de Administração e Suprimentos deste SEBRAE/RS, na Rua Sete de Setembro, 555, Bairro Centro, Porto Alegre/RS, no horário das 09h às 18h, de segunda a sexta-feira aos cuidados da pregoeira Vanessa da Costa Marques. Não serão aceitas manifestações informais, incluindo mensagens via e-mails.

15.7 Os recursos e impugnações serão julgados pela Comissão de Licitação e, em havendo controvérsia de natureza essencialmente jurídica, poderá a Comissão requerer parecer técnico da Assessoria Jurídica do SEBRAE/RS, que, no caso concreto servirá de subsídio para a decisão posteriormente exarada pela Comissão. A divulgação dos julgamentos dar-se-á pela internet no site do SEBRAE/RS e no site <http://www.licitacoes-e.com.br>.

15.8 A falta de manifestação imediata do licitante na sessão pública, no tocante à interposição eletrônica de sua intenção de recorrer, importará em decadência do direito da posterior protocolização da peça recursal de que trata o item 15.5, possibilitando assim a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pela autoridade competente.

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

15.10 Para os fins cabíveis sob a ótica das licitantes também poderá ser consultado o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, disponível no site do SEBRAE/RS, disponibilizado neste instrumento.

15.11 Os autos do processo, após o seu efetivo encerramento, permanecerão com vista franqueada aos eventuais interessados.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

16.1 Após conclusão das fases licitatórias, exame do processo, saneamento das diligências e término dos prazos recursais, se nenhuma irregularidade for verificada, o julgamento do certame será submetido à decisão da Autoridade Superior do SEBRAE/RS, que encaminhará a adjudicação do objeto licitado à empresa proponente vencedora da licitação. Será encaminhada à aprovação, homologação e adjudicação a empresa que atender todas as condições estabelecidas neste Edital. Tais atos administrativos decisórios dar-se-ão junto à autoridade competente e corpo diretivo do SEBRAE/RS.

16.2 O SEBRAE/RS poderá anular, cancelar ou revogar a presente licitação, antes de assinado o contrato, sem que em decorrência desta medida tenham os participantes o direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

16.3 A proponente em que seu objeto contratual ofertado estiver em momento de adjudicação encontrar-se-á já tutelada pelas regras dispostas neste edital, podendo, em havendo interesse do SEBRAE/RS, efetuar as providencias preliminares atinentes ao início dos trabalhos que na sequência estarão sob o abrigo definitivo do respectivo instrumento contratual.

17. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

17.1 A contratação será formalizada com a empresa vencedora desta licitação com base na Minuta de Contrato – Anexo III deste Edital, na qual, independente de transcrição, todas as condições expressas neste instrumento convocatório e na proposta adjudicada, são desde já parte integrante.

17.2 Concluída a homologação, o prazo para emissão e assinatura do Contrato será de até 10 (dez) dias, o qual que se regerá pelos preceitos gerais do direito administrativo, especialmente, pelos princípios da teoria geral dos contratos.

17.3 Será concedida à empresa contratada **um prazo de até 10 (dez) dias ininterruptos** após a assinatura do contrato e **antes da data de início dos serviços**, a entrega dos documentos a seguir listados ao gestor do contrato:

17.3.1 *Ficha de registro dos funcionários e comprovante de residência dos funcionários.*

17.4 Será concedida à empresa contratada **um prazo de até 15 (quinze) dias ininterruptos** após a assinatura do contrato, a entrega do documento abaixo:

I – Garantia de execução contratual.

17.5 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado, até atingir no máximo 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo, sem alteração nos valores, salvo, mudanças de valores de encargos estipuladas pelo governo.

17.6 Os contratos poderão ser aditados pelo SEBRAE/RS, quando necessário, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

17.7 O SEBRAE/RS, a seu exclusivo critério, reserva-se o direito de anular, cancelar ou revogar o presente certame ou promover redução de seus quantitativos licitados, antes da assinatura do Instrumento Contratual ou da emissão da Autorização de Fornecimento, não acarretando quaisquer direitos às licitantes que acorreram à licitação, seja direitos à indenização, compensação, lucros cessantes ou qualquer outra espécie de reparação.

17.8 Fica facultado ao SEBRAE/RS, o direito de denunciar o contrato, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, salvaguardados os compromissos assumidos até a data da denúncia.

17.9 Quaisquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato decorrente desta licitação, somente será aceita, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada, aplicando no caso, nas situações de ocorrências tipicamente fortuitas ou de força maior.

18. DO PAGAMENTO

18.1 Os pagamentos serão efetuados pelo SEBRAE/RS à CONTRATADA de forma mensal, de acordo com os pedidos entregues e aprovados pelo CONTRATANTE, em moeda corrente nacional, mediante a apresentação de notas fiscais devidamente atestadas pela fiscalização, nas seguintes condições:

- a) **Condição de Pagamento:** fica estabelecido que os valores devidos de cada parcela serão pagos pelo CONTRATANTE, conforme datas e prazos fixados no calendário constante no Anexo I do termo de referência.
- b) **Condição de Faturamento:** As Notas fiscais deverão ser emitidas e entregues sempre **até o dia 20 do mês na Sede do SEBRAE/RS em Porto Alegre, setor PROTOCOLO GERAL.**

Após esta data, somente será aceita a Nota Fiscal emitida com a data do 1º dia útil do mês subsequente. No caso de nota fiscal eletrônica, o arquivo *xml* deverá ser enviado para o e-mail **protocologeral@sebrae-rs.com.br**. O funcionário responsável pela fiscalização atestará os serviços prestados e remeterá as notas para pagamento;

- c) **Preenchimento da Nota Fiscal:** A Nota Fiscal deve, obrigatoriamente, conter a **razão social, endereço, CNPJ e número do contrato** e/ou Autorização de Fornecimento que a originou, sob pena de devolução para ajustes. Estes dados devem ser iguais aos informados no contrato e/ou Autorização de Fornecimento;
- d) **Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, sendo efetuada a retenção na fonte de tributos e contribuições descritas na legislação em vigor.

18.2 O pagamento do serviço está sujeito, obrigatoriamente, a **apresentação de:**

- a) SPG e relatório de impressões (número e tipo folhas e materiais utilizados) com os devidos preços ofertados acordados em contrato;
- b) Relação de funcionários que executaram os serviços na sede do **CONTRATANTE**;
- c) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (SEFIP/GFIP), distinta (específica) para os funcionários que estão prestando serviços na sede do **CONTRATANTE**, do mês imediatamente anterior ao mês trabalhado e cópia do comprovante de pagamento;
- d) Cópia da Guia de Recolhimento do INSS (GPS), distinta (específica) para os funcionários que estão prestando serviços na sede do **CONTRATANTE**, do mês imediatamente anterior ao mês trabalhado e cópia do comprovante de pagamento;
- e) Atestado médico, quando houver falta por motivo de doença;
- f) Comprovante do “registro do ponto” de todos os funcionários que executaram os serviços na sede do **CONTRATANTE**;
- g) Cópia da Folha de Pagamento de todos os funcionários que executaram os serviços **CONTRATANTE**;
- h) Comprovante bancário de pagamento salarial ou cópia de recibo, devidamente assinado, de todos os funcionários que executaram os serviços na sede do **CONTRATANTE**;
- i) Comprovações de fornecimento e de pagamento (depósito bancário e/ou cópia de recibo, devidamente assinado) de vale-transporte e de auxílio-alimentação ou lanche para todos os funcionários que executaram os serviços na sede do **CONTRATANTE**;
- j) Na época própria, cópia dos recibos individuais de férias e 13º salário, acompanhados dos comprovantes de pagamento (depósito bancário e/ou cópia de recibo, devidamente assinado);
- k) Cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, homologado no Sindicato da categoria, acompanhado de comprovante de pagamento das verbas rescisórias (depósito bancário e/ou cópia de recibo, devidamente assinado), quando ocorrer o desligamento de funcionário que estava executando serviços na sede do **CONTRATANTE**;
- l) Certidões de regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto a Fazenda Federal (PGFN), a Seguridade Social (INSS) e a Caixa Econômica Federal (FGTS).

18.3 Os pagamentos sofrerão as retenções dos tributos impostos, conforme legislação vigente imputável à matéria.

18.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo ao SEBRAE/RS por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

18.5 Não será concedida nenhuma espécie de antecipação a qualquer título que seja.

19. DO REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

19.1 Os valores contratuais poderão vir a ser reajustados, consoante entendimento do SEBRAE/RS, com base na variação acumulada do IPCA dos últimos 12 (doze) meses.

19.2 Para efeito de eventual pedido de reajuste do valor contratual vigente, não será concedida nenhuma espécie de antecipação a qualquer título que seja.

19.3 Não será respondida nenhuma solicitação de atualização de preço em caráter informal.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Havendo atraso no cumprimento das obrigações assumidas, sem justificativas fundamentadas por escrito e aceitas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita as sanções de Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar ou contratar com o sistema SEBRAE por prazo não superior a 2 anos e/ou Declaração de inidoneidade.

20.2 As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência e suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

20.3 O atraso ou descumprimento de qualquer obrigação contratual sem justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso ou ocorrência, conforme o caso, calculado sobre o valor da fatura mensal, observado o limite de 9% (nove por cento).

20.4 Caso haja a desistência da CONTRATADA na execução da prestação dos serviços, será cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

20.5 Ocorrendo quaisquer das situações previstas, a CONTRATADA será notificada para fins de apresentação de justificativas, as quais deverão ser apresentadas no prazo estabelecido no respectivo documento.

20.6 As notificações e respostas poderão se dar via e-mail ou fax, conforme conveniência das partes.

20.7 A ausência de apresentação de justificativas ou não aceitação das mesmas pelo CONTRATANTE, importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação das sanções previstas.

20.8 As multas e outras penalidades aplicáveis só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

20.9 Na aplicação das penalidades previstas no contrato e no instrumento convocatório, será considerada pelo CONTRATANTE motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como

os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas de forma antecipada pela mesma.

20.10 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o contrato, ficando a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato, e, ainda, resguardada a prévia defesa, sujeito à pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

20.11 As multas serão descontadas do pagamento devido pelo SEBRAE/RS ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, podendo ainda ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

21.1 Será exigido para garantia da execução contratual o correspondente a **5% (cinco por cento) do valor contratado**, podendo esta ser feita em uma das seguintes modalidades:

- 21.1.1. Fiança bancária;
- 21.1.2. Seguro garantia;
- 21.1.3. Caução em dinheiro.

21.2 A garantia contratual deverá sempre contemplar o período de vigência do contrato e suas eventuais prorrogações, acrescido de mais **24 (vinte e quatro) meses**.

21.3 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, de forma que não mais represente 10 % (dez por cento) do valor estabelecido, a licitante vencedora se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo SEBRAE/RS.

21.4 A garantia contratual deverá ser apresentada em até 15 (quinze) dias ininterruptos após a assinatura do contrato e renovada se ocorrer aditivos.

21.5 A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término do prazo estipulado no item 21.2, caso inexista pendências, corrigidas pelos fundos de aplicação do SEBRAE/RS.

21.6 Em caso de rescisão imotivada pela empresa contratada, a garantia prestada reverterá integralmente ao cofre do SEBRAE/RS.

22. DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação ocorrerão por conta de recursos próprios do SEBRAE/RS.

23. DAS ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS

23.1 Ocorrendo alterações societárias da futura licitante contratada, como pressuposto para a continuidade da avença, ficará condicionada à análise, pelo SEBRAE/RS, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas e regramentos

estabelecidos neste instrumento convocatório como parâmetros de aceitação. Nesta hipótese, a empresa resultante de qualquer das operações comerciais descritas ficará obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação societária.

24. DAS OBRIGAÇÕES COMERCIAIS, FISCAIS E SOCIAIS

24.1 A proponente uma vez contratada, sem prejuízo do cumprimento integral das demais obrigações legais discriminadas neste Edital, deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o SEBRAE/RS.

24.2 A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido nas dependências do SEBRAE/RS.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 As normas e regramentos que disciplinam a presente licitação serão sempre interpretados em favor da ampliação da disputa entre as proponentes interessadas, desde que não comprometam o objetivo da legislação aplicável, o interesse do SEBRAE/RS e a segurança processual e jurídica da contratação.

25.2 A participação na presente licitação demonstra que a licitante examinou cuidadosamente o Edital e seus anexos, e se inteirou de todos os seus detalhes e com eles concordou, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. O presente edital, sem prejuízo dos regramentos dispostos no instrumento contratual, possui força de natureza contratual.

25.3 É facultado à Pregoeira, Equipe de Apoio, membro de comissão ou subcomissão estabelecida ou mesmo a Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

25.4 O SEBRAE/RS poderá conferir prazo mínimo de 08 (oito) dias para as licitantes, caso todas sejam desclassificadas ou inabilitadas (todas numa mesma fase), a fim de que as mesmas possam adequar propostas ou documentação, conforme o caso.

25.5 Fica assegurado ao SEBRAE/RS, por razões de ordem técnica, financeira ou administrativa e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização o direito de:

- a) Adiar a abertura das propostas do presente Pregão Eletrônico, dando conhecimento prévio aos interessados;
- b) Anular o presente pregão, a qualquer tempo, desde que seja constatada alguma ilegalidade ou irregularidade insanável no processo, que venha a afetar a lisura, o caráter competitivo, a eficácia processual ou a instrumentalidade do certame;
- c) Revogar o presente pregão por motivos de conveniência e oportunidade;

d) Alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão fixando um novo prazo, se for o caso.

25.6 Os licitantes são responsáveis, em qualquer época pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos e propostas apresentadas, devendo manter durante todo contrato as condições de habilitação exigidas. A apresentação da proposta implica total e irrestrita concordância com todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

25.7 A Comissão de Licitação poderá a seu critério, relevar omissões puramente formais nas propostas ou documentos apresentados pelos licitantes, desde que não comprometam a legalidade, a lisura e o caráter competitivo desta licitação e possam ser sanadas em prazo fixo pela mesma, desde já entendido que serão vedadas as inclusões de documentos que deveriam constar no ato de abertura. A Comissão também poderá relevar atos administrativos meramente irregulares, desde que os mesmos não afetem a eficácia processual, os princípios norteadores da seara licitatória e não causem qualquer dano ou ofensa à instrumentalidade do certame.

25.8 A empresa contratada obriga-se a não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao gestor do contrato, funcionário ou dirigente do SEBRAE/RS, ou a terceira pessoa a estes relacionada; não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013, bem como não utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados. Ainda, fica obrigada a não frustrar mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimentos licitatórios ou de contratação direta, bem como realizar qualquer dos atos lesivos ao previsto na Lei nº 12.846/2013. Caso o SEBRAE/RS suspeite ou verifique a prática de qualquer ato lesivo, resguardada a prévia defesa, a empresa contratada estará sujeita as sanções previstas no presente instrumento.

25.9 Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, as pessoas indicadas no Art. 39 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE/RS, publicado no Diário Oficial da União do dia 26/05/2011.

25.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento convocatório e anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

25.11 Quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos complementares deverão ser formulados, exclusivamente, por escrito à Gerência de Administração e Suprimentos – Área de Licitações deste SEBRAE/RS, através do e-mail vanessam@sebrae-rs.com.br, com até 02 (dois) dias úteis de antecedência com relação à data da licitação.

25.12 As respostas dos questionamentos, alterações e comunicações serão divulgadas diariamente no site do SEBRAE/RS e no site <http://www.licitacoes-e.com.br> a todos os interessados.

25.13 Para este fim, também poderá ser consultado o Regulamento de Licitações e de contratos do Sistema SEBRAE/RS, disponível no site do SEBRAE/RS.

26. DOS CASOS OMISSOS

26.1 Todos os casos omissos serão julgados pela Comissão de Licitação e juntados aos autos, os quais, depois de consultadas doutrina, legislação e Unidade Jurídica (quando necessário), serão esclarecidos a todos os interessados, lavrado em documento e acostado ao processo licitatório, fazendo dele parte integrante.

27. DOS ANEXOS

27.1 Fazem parte integrante do presente Edital, como **ANEXOS**:

27.1.1 ANEXO I – Termo de Referência;

27.1.2 ANEXO II – Modelo da Proposta Comercial;

27.1.3 ANEXO III – Minuta do Contrato;

27.1.4 ANEXO IV – Declaração de que possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto da licitação;

27.1.5 ANEXO V – Declaração de menor de idade, trabalho forçado, pleno conhecimento e atendimento às exigências do presente Edital e seus Anexos;

27.1.6 ANEXO VI – Declaração de que atende a Legislação Ambiental.

Porto Alegre, 30 de novembro de 2015.

ASSINADO ORIGINAL

Vanessa da Costa Marques
Pregoeira da Gerência de Administração e Suprimentos
SEBRAE/RS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto contratual

Contratação de empresa para a prestação de serviços de impressão offset e digital, sob demanda e conforme grade de soluções do contratante, com a instalação de parque gráfico para impressão digital nas dependências do contratante, conforme especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

Definição das características, especificações, especificidades do objeto contratual e escopo operacional dos trabalhos

A empresa deverá fornecer os serviços de impressão em Offset e Digital, ambos nas cores preto e branco (P&B) e nas cores primárias (color), conforme as necessidades descritas:

IMPRESSÃO OFFSET:

Impressão em OFFSET poderá ocorrer no parque gráfico da CONTRATADA, atendendo as especificações técnicas apresentadas no Anexo I.

Insumos OFFSET: No preço de cada serviço deverá estar inserido o custo dos insumos, taxas, transportes e mão de obra necessários para a realização da demanda, bem como tributos, caso existam.

IMPRESSÃO DIGITAL:

A empresa contratada deverá montar sua estrutura de impressão digital, no Centro de Distribuição do SEBRAE/RS, respeitando as condições mínimas descritas neste termo de referência.

A necessidade estrutural mínima que a CONTRATADA deverá disponibilizar no Centro de Distribuição, está descrita em itens com os respectivos requisitos técnicos:

IMPRESSÃO DIGITAL – ITENS COM OBRIGATORIEDADES DE INSTALAÇÃO NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DO SEBRAE/RS

Impressora Digital P&B:

Sugere-se a capacidade média de 10.000 impressões/hora

Resolução: 1200 dpi /180 ipi.

Velocidade mínima de impressão:125 PPM A4.

Tamanho de mídia: de 203x203mm a 320x488mm.

Alimentação de papel e toner se interrupção da produção.

Aceitação dos arquivos: .PCL, .PS3, .PDF, .IPDS e .TIFF

Perfuradora Automática de Espiral: Capacidade média de 20.000 folhas / hora

Guilhotina Linear.

Insumos: A CONTRATADA deverá entregar os insumos necessários para o desenvolvimento do trabalho, contendo os seguintes insumos: papel offset formato A3 e A4; papel formato couche nos formatos A3 e A4; Capas plásticas transparentes no formato A4; Contracapas plásticas no formato A4; Grampos; Espirais e Toners e todos os demais insumos necessários para a prestação do serviço.

Mão de Obra:

Deverá ser contratada a mão de obra conforme estimativa de consumo e estipulado nesse termo de referência para as seguintes funções:

Supervisor: A CONTRATADA deverá designar um supervisor de 200 horas mensais, de segunda a sexta, que possua conhecimentos em fechamento de arquivos pré-impressão (Ex: Corel, Adobe, pdf, In Design, Illustrator, Photoshop e relacionados) e rotinas de produção gráfica, para ficar alocado no Centro de Distribuição.

Equipe: Sugerimos a contratação de no mínimo 02 funcionários por 200 horas mensais de segunda a sexta, que tenham conhecimentos de rotinas gráficas e dos equipamentos de impressão.

Deverá ser fornecido após a assinatura do contrato, ao fiscalizador do SEBRAE/RS, o nome do preposto designado para tratativas do contrato.

Instalação e manutenção dos equipamentos DIGITAL: A empresa terá até 20 dias corridos, após a assinatura do contrato, para realizar a instalação dos equipamentos no local indicado pelo CONTRATANTE, bem como disponibilizar a mão de obra necessária para iniciar a operação;

Se detectado mau funcionamento dos equipamentos, a CONTRATADA terá 24h para propor ao gestor do contrato uma solução para a confecção dos materiais;

Caso o equipamento apresente recorrência no mau funcionamento, prejudicando as rotinas diárias de confecção dos materiais, a CONTRATADA deverá solicitar substituição do mesmo, com prazo a ser negociado com o CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá prever atualização da tecnologia a cada 30 meses, caso o contrato seja renovado, afim de evitar paradas por desgaste do equipamento.

IMPRESSÃO DIGITAL – ITENS NÃO OBRIGATÓRIOS, POREM DESEJAVEIS

Impressora DIGITAL Color:

Tecnologia de impressão: Laser eletrostático

Velocidade mínima de impressão: 71/71 ppm(2)

Resolução: 1200 X 1200 dpi

Tamanho do papel: 13" X 19.2" (330 x 487mm)

Gramatura: até 300g/m²;

Colocadora de Espiral: com capacidade de colocação mínima de 300 espirais/hora;

Dobradeira;

Grampeadeira Automática.

Prazo, local e condições de entrega ou execução e pagamento:

Pedidos de impressão:

Os pedidos de impressão solicitado pelo CONTRATANTE por meio do formulário padrão SPG (Solicitação de Produção Gráfica) será encaminhado por e-mail e/ou plataforma eletrônica, contendo: o número do contrato e solicitação, descrição dos serviços e quantidades.

Deverá ser fornecido após a assinatura do contrato ao fiscalizador do SEBRAE/RS a indicação de dois e-mail e telefones para recebimento e confirmação das demandas, conforme exemplo abaixo:

Nome do Contato	Email	Telefone	Tipo de Comunicação	Cargo/Função
Fulano de Tal	fulano@limp.com.br	51.9999.9999	Operacional	Coord. Entregas
Ciclano de Tal	ciclano@limp.com.br	51.7777.7777	Representante	Sócio Proprietário

Em caso de atualização ou alteração dos dados, os mesmos devem ser informados imediatamente ao CONTRATANTE, que deve ser entregue diretamente ao fiscalizador do contrato ou em arquivo digitalizado e enviado em meio eletrônico.

Execução:

Os arquivos dos materiais a serem produzidos serão disponibilizados em pasta FTP do SEBRAE/RS ou em local onde a empresa poderá ter acesso;

Depois de entregue o SPG a gráfica deverá produzir o material conforme os prazos estabelecidos nas tabelas, no caso de produção OFFSET, em até 03 dias, conforme estabelecido para impressão digital;

Os arquivos devem ser impressos e confeccionados conforme especificações técnicas detalhadas neste termo de referência;

A entrega ocorrerá no Centro de Distribuição do SEBRAE/RS, não acarretando qualquer custo de transporte ao CONTRATANTE.

Prazos e forma de entrega de demandas de IMPRESSÃO DIGITAL:

A previsão dos itens a serem produzidos está dimensionada no anexo II deste termo de referência.

A CONTRATADA deverá comprometer-se em entregar até 400 apostilas por dia, com média de 60 folhas cada.

O prazo para entrega dos pedidos é 03 dias uteis após envio da solicitação do CONTRATANTE.

Os materiais gráficos deverão ser disponibilizados em embalagem de papelão adequada, com identificação do conteúdo e da quantidade.

Prazo e Forma de entrega da demanda IMPRESSÃO OFFSET:

A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais no Centro de Distribuição (CD) do SEBRAE/RS em

embalagens de papelão adequadas, com identificação do conteúdo e da quantidade.

Os prazos estão definidos no anexo I. E as despesas e custos da entrega será por conta da empresa Contratada.

Pagamento:

O pagamento seguirá o calendário estabelecido abaixo, após a entrega da nota fiscal/fatura corretamente emitida e devidamente aceita pelo Gestor (a) do Contrato, sofrendo a retenção de tributos, em conformidade com a legislação vigente.

A empresa CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE junto com a nota fiscal: SPG e relatório de impressões (número e tipo folhas e materiais utilizados) com os devidos preços ofertados acordados em contrato.

CALENDÁRIO COMPETÊNCIA PAGAMENTOS 2016					
MÊS	QUINZENA	Competência		Data da cobrança	Pagamento até
JANEIRO	1	01/jan	15/jan	15/jan	05/fev
JANEIRO	2	15/jan	31/jan	01/fev	20/fev
FEVEREIRO	1	01/fev	15/fev	15/fev	04/mar
FEVEREIRO	2	16/fev	29/fev	01/mar	15/mar
MARÇO	1	01/mar	15/mar	15/mar	05/abr
MARÇO	2	16/mar	31/mar	01/abr	15/abr
ABRIL	1	01/abr	15/abr	15/abr	05/mai
ABRIL	2	15/abr	30/abr	02/mai	16/mai
MAIO	1	01/mai	13/mai	13/mai	06/jul
MAIO	2	16/mai	31/mai	31/mai	15/jun
JUNHO	1	01/jun	15/jun	15/jun	05/jul
JUNHO	2	16/jun	30/jun	01/jul	15/jul
JULHO	1	01/jul	15/jul	15/jul	05/ago
JULHO	2	16/jul	31/jul	01/ago	15/ago
AGOSTO	1	01/ago	15/ago	15/ago	05/set
AGOSTO	2	16/ago	31/ago	01/set	15/set
SETEMBRO	1	01/set	15/set	15/set	05/out
SETEMBRO	2	16/set	30/set	03/out	20/out
OUTUBRO	1	01/out	15/out	17/out	07/nov
OUTUBRO	2	16/out	31/out	03/nov	21/nov
NOVEMBRO	1	01/nov	15/nov	16/nov	05/dez
NOVEMBRO	ÚNICA	16/nov	05/dez	05/dez	a definir
DEZEMBRO					

Qualquer desacordo no processo, fica estabelecido que a próxima data de pagamento será da próxima competência.

Este calendário é refere-se ao exercício de 2016 e pode ser alterado.

OBRIGAÇÕES

Obrigações da CONTRATADA

- Atender as demandas do SEBRAE/RS, obedecendo às premissas pré-estabelecidas;
- Fornecer prova do material, se solicitado pelo CONTRATANTE, para fins de verificar a avaliação;
- Fornecer qualquer tipo de relatório de impressão, custos e demais informações relacionadas ao processo de impressão, se solicitado pelo contratante;
- Disponibilizar insumos necessários para a capacidade média de produção do dia;
- Responsabiliza-se pela segurança dos bens, equipamentos, materiais disponibilizados pelo SEBRAE/RS;
- Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos disponibilizados pelo contratante;
- Responsabilizar-se pela infraestrutura disponibilizada pelo SEBRAE/RS;

- Informar o SEBRAE/RS sobre todos os equipamentos elétricos que serão disponibilizados/utilizados no Centro de Distribuição, incluindo sua capacidade de consumo em KVA;
- Zelar pelos cuidados dos bens do SEBRAE/RS que estiverem em sua posse nas dependências do Centro de Distribuição e também dos demais bens alocados em área de uso comum do SEBRAE/RS e gráfica;
- Providenciar em até 24h ou substituição de qualquer insumo, equipamento e ou pessoal que não atenda a necessidade ou que venha apresentar instabilidade no processo;
- Caso haja alguma situação de falha dos equipamentos, no decorrer do processo, que venha a inviabilizar a produção das apostilas nas dependências do Centro de Produção, a CONTRATADA poderá realizar o serviço na matriz de seu parque gráfico acrescendo no máximo 24h no prazo de entrega;
- Responsabilizar-se pelos equipamentos da CONTRATADA, no caso de ocorrência de qualquer dano material, intercorrente à situações advindas de agentes externos;
- Responsabilizar-se por qualquer sinistro, de qualquer equipamento, insumos e demais itens que estejam dentro do espaço estabelecido para o parque gráfico e das dependências de uso comum;
- Informar o gestor/fiscal do contrato sobre qualquer situação que venha comprometer a execução do processo;
- Disponibilizar para o quadro pessoal os Equipamentos de Proteção Individual EPIs, necessários para o desenvolvimento do trabalho;
- Atender as legislações necessárias para desenvolvimento do trabalho;
- Estar em dia com as obrigações trabalhistas;
- A impressão offset será realizada sob programação, conforme prazos estipulados no anexo abaixo;
- A impressora offset deverá atender aos requisitos técnicos, para garantir a produção em massa dos materiais;
- Capacidade estocar em seu parque gráfico a quantidade 10.000 apostilas (offset), para utilização do SEBRAE/RS, sob demanda, pelo período de 3 meses;
- Possuir serviço de finalização de arquivos, sem custos adicionais, para adaptação da imagem aos padrões do equipamento;
- Possuir mão de obra apta e qualificada para a realização do serviço de impressão offset e acabamento, conforme necessidades técnicas de cada tipo de produto;
- Participar do Programa de Desenvolvimento de Fornecedores do SEBRAE/RS (PDF), comprometendo-se com o conteúdo apresentado.

Obrigações do CONTRATANTE

Para o ingresso da gráfica no Centro Distribuição o SEBRAE/RS compromete-se em disponibilizar a seguinte infraestrutura:

- Porta de acesso com largura mínima de 1,20m para permitir a entrada das máquinas e sua manutenção quando necessária alguma remoção;
- Parede ou divisória mista com vidro na parte superior, para permitir melhor visibilidade e iluminação do ambiente de trabalho;
- Duas mesas para computadores e atendimento;
- Mesa para serviço de acabamento gráfico com tampo em fórmica ou MDF;
- Uma linha telefônica exclusiva e dois pontos de acesso a internet sem custo de utilização;
- Estante para colocação de materiais que estão em produção ou acabamento, dentro da sala onde ficarão as máquinas;
- Espaço com estante para guarda de materiais de estoque, (insumos) próximos a sala do Parque Gráfico;
- Espaço para alimentação (copa);
- Vestiário masculino e feminino, ou local para guarda de objetos pessoais e troca de roupa;
- Manter o Centro de Distribuição aberto durante o período das 09h às 18h, de segunda a sexta;
- Fornecimento de energia na voltagem trifásica;
- CD elétrico dentro da sala com os respectivos disjuntores;
- Aterramento adequado;
- Climatização da sala com ar condicionado próprio;
- Arcar com os custos de luz, água do local onde a estrutura estiver instalada;
- Realizar manutenção e ajustes, quando necessário, da estrutura disponibilizada pelo SEBRAE/RS, exceto dos materiais disponibilizados pelo CONTRATANTE;
- Disponibilizar Link de internet, com 10MB (link não dedicado) para acessos.

Responsável pela aceitação técnica/recebimento do objeto contratual

Luis Henrique Canteira Neto – Gerência de Administração e Suprimentos
Luiz Fernando Bernardes Borges – Gerência de Administração e Suprimentos
Ismael Edgar da Silva – Gerência de Administração e Suprimentos

Qualificação técnica

Atestados de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante: declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado de 01 (um) ou mais clientes, atestando experiência em implantação de Parque Gráfico e/ou impressão *outsourcing* e/ou impressão de Offset e Digital. A empresa deverá comprovar a realização de impressão Digital, de no mínimo, 50% da quantidade estimada do objeto licitado, ou seja, 200.000 impressões por mês.

Declaração de que possui todas as condições administrativas, operacionais, técnicas e infraestrutura necessárias para o pleno cumprimento do objeto contratual desta licitação, responsabilizando-se por desempenhar todas as obrigações contratuais.

Declaração

Técnico responsável pela elaboração do Termo de Referência

Ismael Edgar da Silva – Gerência de Administração e Suprimentos

Gestor Gerência demandante

Ismael Edgar da Silva – Gerência de Administração e Suprimentos

Fiscais da Gerência demandante

Luis Henrique Canteira Netto – Gerência de Administração e Suprimentos
Luiz Fernando Bernardes Borges – Gerência de Administração e Suprimentos

Gerente do Setor demandante

Marco Antonio Canfield Grendene – Gerente de Administração e Suprimentos

Considerações gerais

As quantidades dos materiais listados são estimativas, não garantem 100% da execução.

Endereço do Centro de Distribuição do SEBRAE/RS: Rua Frederico Mentz, 1872, bairro Navegantes em Porto Alegre/RS.

ANEXO I – Demandas em **OFFSET** – ESTIMATIVA ANUAL

TABELA - I						
CLASSIFICAÇÃO	TIPO DE IMPRESSÃO	UNIDADE DE MEDIDA	LOTE DE IMPRESSÃO (QUANTIDADE DE APOSTILAS POR PEDIDO)	ESTIMATIVA DE PEDIDOS	PRAZO DE ENTREGA (dias uteis)	
1	APOSTILA 10 a 20 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5	4
2	APOSTILA 21 a 30 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5	4
3	APOSTILA 31 a 40 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5	4
4	APOSTILA 41 a 50 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5	4
5	APOSTILA 51 a 60 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5	4
6	APOSTILA 61 a 70 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5	4
7	APOSTILA 71 a 80 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5	4
8	APOSTILA 81 a 90 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 09mm.	APOSTILAS	500	5	5
9	APOSTILA 91 a 100 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 09mm.	APOSTILAS	500	5	5
10	APOSTILA 101 a 120 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 14mm.	APOSTILAS	500	3	5
11	APOSTILA 121 a 140 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 14mm.	APOSTILAS	500	5	7
12	APOSTILA 141 a 160 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 14mm.	APOSTILAS	500	3	7
13	APOSTILA 161 a 180 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	5	7
14	APOSTILA 181 a 200 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	3	7
15	APOSTILA 201 a 220 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	2	7
16	APOSTILA 221 a 240 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	1	7

TABELA II - DEMANDAS OFF SET - Estimativa Anual					
ITEM	TIPO	QUANT. TOTAL QUE SERÁ PRODUZIDO NO ANO	LOTES IMPRESSO EM UNIDADE	PRAZO DE ENVIO - DIAS UTEIS	
1	LIVRO DOS SELOS - EMPRETEC 2013 - Capa: Formato fechado: 21 cm x 24 cm / Formato aberto: 42 cm X 24 cm; Cor: 4x0; Papel: Couché fosco 230g; Acabamento: Canoa (grampo) com aplicação de verniz BOPP na 1ª e 4ª capa; 4 capas. Miolo: Formato fechado: 21 cm x 24 cm / Formato aberto: 42 cm x 24 cm; Cor: 4/0; Papel: Off- set 115g ou AP 115g; Quantidade de páginas: 72; Acabamento: Somente no miolo terá picote nas áreas demarcadas.	Unidade	2.000	Lotes 200	10
2	MANUAL DO EMPRETEC - ALUNO - Capa: Formato fechado: 21 cm x 24 cm / Formato aberto: 42 cm X 24 cm; Cor: 4x0; Papel: Couché fosco 230g; Acabamento: Lombada quadrada com aplicação de verniz BOPP na 1ª e 4ª capa; 4 capas. Miolo: Formato fechado: 21 cm x 24 cm / Formato aberto: 42 cm x 24 cm; Cor: 4x4; Papel: AP 115g; Quantidade de páginas: 168	Unidade	2.000	Lotes 200	15
3	BLOCO TIMBRADO SEBRAE COM 10 fls. - bloco meio A4 com 10 fls, papel sulfite 75 g, formato retrado, com impressão 1x0 de logo com faixa, acabamento colagem na parte superior	Unidade	100.000	Lote 5000	10
4	PASTA COM BOLSO CAPACITAÇÕES Pasta: 31.5x46.5cm aberto, 4x4 cores, Tinta Escala em Cartao Triplex 300g. Bolso: 7.5x24cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Cartao Triplex 300g. Verniz High Gloss Localizado 1 Lado + Laminação Prolam 1 Lado(Pasta), Faca/Estampa(Bolso), Vinco, Bolso colado.	Unidade	20.000	Lote 5000	10
5	NOTAS EMP - EMPRETEC - Formato 21 cm x 29,7 cm; Cor: 4/4; Aplicação de verniz BOPP; Papel: Couché fosco 150g; Acabamento: Faca de picote	Unidade	1.000	Lote 200	10
6	CRACHÁ SEBRAE/RS - Formato 85x75mm, Cartão supremo 350gr, Impressão 4x0,Acabamento c/ dois furos; bordas arredondadas; colocação da corda de seda de 3mm de diâmetro, 1m de comprimento,amarrada. Separar em pacote com 30 und.	Unidade	120.000	Lotes 10000	10
7	ENVELOPE COM TIMBRE OFÍCIO (244 X 324 mm) C4 - Envelope Especial 244x324mm-Ofício (tipo saco),Especificação:Formato 244x324mm, Off Set 90, 4x0 faca especial, colagem. Acabamento : pacotes com 100 und	Unidade	20.000	Lotes 2000	10
8	ENVELOPE COM TIMBRE MEIO OFÍCIO (162 x 229 mm) C5 - Envelope Especial 162 x 229mm - Meio ofício (tipo saco) Formato 162 x 229mm, Off Set 90, 2x0 faca especial, colagem. - Acabamento: pacote com 100 und	Unidade	10.000	Lotes 2000	10
9	ENVELOPE COM TIMBRE MEIO OFÍCIO (114 x 229 mm) - Envelope Especial 114 x 229mm - Formato 114 x 229mm, Off Set 90, 4x0 -faca especial, colagem. Acabamento: pacote com 100 und	Unidade	5.000	Lotes 2500	10
10	ENVELOPE COM TIMBRE E JANELA OFÍCIO - PEQUENO (229 X 114 mm) - Envelope Especial 114 x 229mm - Formato 114 x 229mm, Off Set 90, 4x0 janela com celofane transparente 12cm x 2,5cm faca especial, colagem. Acabamento: pacote com 100 und	Unidade	10.000	Lotes 2000	10
11	ENVELOPE COM TIMBRE (324 X 458 mm) C3 (EXTRA GRANDE) - Envelope Especial 324mm X 458mm- (tipo saco),Especificação:Formato 324x458mm, Off Set 120, 4x0 faca especial, colagem. Acabamento : dobra e colagem	Unidade	5.000	Lotes 2500	10
12	PASTA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS. s - 52x32cm (aberto),23,5x32 cm (fechado) 4x1 cores Pantone ,sulfite 240g, corte reto, 2 vazados, 9 vincos, sanfonar.	Unidade	5.000	Lotes 500	10

ANEXO II – Demandas em **DIGITAL** – ESTIMATIVA ANUAL

TABELA III - IMPRESSÃO DIGITAL			
	TIPO DE IMPRESSÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g	Unidade	1.000.000
2	Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g	Unidade	1.000.000
3	Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g	Unidade	50.000
4	Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	2.000
5	Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	2.000
6	Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	25.000
7	Impressão, 4x4, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	1.500
8	Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500
9	Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500
10	Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500
11	Impressão, 4x4, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500
12	Impressão, 1x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g	Unidade	5.000
13	Impressão, 1x1, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g	Unidade	150.000
14	Impressão, 1x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 90g	Unidade	1.000
15	Impressão, 1x1, tamanho A3, papel off set, gramatura 90g	Unidade	5.000
16	Impressão, 4x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.000
17	Impressão, 4x4, tamanho A3, papel off set, gramatura 120g	Unidade	500
18	Impressão, 4x0, tamanho A3, papel couche fosco, gramatura 180g	Unidade	1.000
19	Impressão, 4x4, tamanho A3, papel couche fosco, gramatura 180g	Unidade	500
20	Acabamento com Capa e Contracapa em papel Offset, gramatura 180g, tamanho A4, impressão 4x0	Conjunto	100.000
21	Acabamento de Blocação cor transparente em 1 lado (até 100 folhas)	Unidade	20.000
22	Acabamento com Espiral em PVC de 7 à 14mm para encadernação A4	Unidade	50.000
23	Acabamento com Espiral em PVC de 17 à 23mm para encadernação A4	Unidade	50.000
24	Acabamento com Espiral em PVC de 24 à 30mm para encadernação A4	Unidade	50.000
25	Acabamento de Grampo na parte superior esquerda de 2 à 20 folhas	Serviço	50.000
26	Acabamento de Grampo a cavalo de 2 à 80 folhas	Serviço	50.000

ANEXO II MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data: XXXX de XXXX de 20XX
Ao SEBRAE/RS

XXXXXXXXXXXX (Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXX, no Estado de XXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com o Edital de licitação, **PREGÃO 055/2015**, que adotará as seguintes condições:

1. Os preços apresentados e demais condições comerciais tem validade de 60 dias.
2. O cumprimento de todas as condições impostas no Edital Pregão Eletrônico nº 055/2015.
3. A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, caso for, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, locação, depreciação, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.
4. Os valores obedecerão à tabela abaixo:

LOTE 1							
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OFFSET E DIGITAL, SOB DEMANDA E CONFORME GRADE DE SOLUÇÕES DO CONTRATANTE, COM A INSTALAÇÃO DE PARQUE GRÁFICO PARA IMPRESSÃO DIGITAL NAS DEPENDÊNCIAS DO CONTRATANTE.							
TABELA I - DEMANDAS OFF SET - ESTIMATIVA ANUAL							
ITEM	CLASSIFICAÇÃO	TIPO DE IMPRESSÃO	UNIDADE DE MEDIDA	LOTE DE IMPRESSÃO (QUANTIDADE DE APOSTILAS POR PEDIDO)	ESTIMATIVA DE PEDIDOS POR LOTE DE IMPRESSÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	APOSTILA 10 a 20 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5		
2	APOSTILA 21 a 30 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5		

3	APOSTILA 31 a 40 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5		
4	APOSTILA 41 a 50 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5		
5	APOSTILA 51 a 60 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5		
6	APOSTILA 61 a 70 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5		
7	APOSTILA 71 a 80 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5		
8	APOSTILA 81 a 90 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 09mm.	APOSTILAS	500	5		
9	APOSTILA 91 a 100 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 09mm.	APOSTILAS	500	5		
10	APOSTILA 101 a 120 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 14mm.	APOSTILAS	500	3		

11	APOSTILA 121 a 140 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 14mm.	APOSTILAS	500	5		
12	APOSTILA 141 a 160 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 14mm.	APOSTILAS	500	3		
13	APOSTILA 161 a 180 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	5		
14	APOSTILA 181 a 200 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	3		
15	APOSTILA 201 a 220 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	2		
16	APOSTILA 221 a 240 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	1		

TABELA II - DEMANDAS OFF SET - ESTIMATIVA ANUAL

ITEM	TIPO	UNIDADE DE MEDIDA	LOTES IMPRESSO (QUANTIDADE POR PEDIDO)	ESTIMATIVA DE PEDIDOS POR LOTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LIVRO DOS SELOS - EMPRETEC 2013 - Capa: Formato fechado: 21 cm x 24 cm / Formato aberto: 42 cm X 24 cm; Cor: 4x0; Papel: Couché fosco 230g; Acabamento: Canoa (grampo) com aplicação de verniz BOPP na 1ª e 4ª capa; 4 capas	Unidade	Lotes 200	10		
2	MANUAL DO EMPRETEC 2013 - ALUNO - Capa: Formato fechado: 21 cm x 24 cm / Formato aberto: 42 cm X 24 cm; Cor: 4x0; Papel: Couché fosco 230g; Acabamento: Lombada quadrada	Unidade	Lotes 200	10		

	com aplicação de verniz BOPP na 1ª e 4ª capa; 4 capas				
3	BLOCO TIMBRADO SEBRAE COM 10 fls. - bloco meio A4 com 10 fls, papel sulfite 75 g, formato retrado, com impressão 1x0 de logo com faixa, acabamento colagem na parte superior	Unidade	Lote 5000	20	
4	PASTA COM BOLSO CAPACITAÇÕES Pasta: 31.5x46.5cm aberto, 4x4 cores, Tinta Escala em Cartao Triplex 300g. Bolso: 7.5x24cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Cartao Triplex 300g. Verniz High Gloss Localizado 1 Lado + Laminação Prolam 1 Lado(Pasta), Faca/Estampa(Bolso), Vinco, Bolso colado.	Unidade	Lote 5000	4	
5	NOTAS EMP - EMPRETEC 2013 - Formato 21 cm x 29,7 cm; Cor: 4/4; Aplicação de verniz BOPP; Papel: Couché fosco 150g; Acabamento: Faca de picote	Unidade	Lote 200	100	
6	CRACHÁ SEBRAE/RS - Formato 85x75mm, Cartão supremo 350gr, Impressão 4x0,Acabamento c/ dois furos; bordas arredondadas; colocação da corda de seda de 3mm de diametro, 1m de comprimento,amarrada. Separar em pacote com 30 und.	Unidade	Lotes 10000	12	
7	ENVELOPE COM TIMBRE OFÍCIO (244 X 324 mm) C4 - Envelope Especial 244x324mm-Ofício (tipo saco),Especificação:Formato 244x324mm, Off Set 90, 4x0 faca especial, colagem. Acabamento : pacotes com 100 und	Unidade	Lotes 2000	10	
8	ENVELOPE COM TIMBRE MEIO OFÍCIO (162 x 229 mm) C5 - Envelope Especial 162 x 229mm - Meio ofício (tipo saco) Formato 162 x 229mm, Off Set 90, 2x0 faca especial, colagem. - Acabamento: pacote com 100 und	Unidade	Lotes 2000	10	
9	ENVELOPE COM TIMBRE MEIO OFÍCIO (114 x 229 mm) - Envelope Especial 114 x 229mm - Formato 114 x 229mm, Off Set 90, 4x0 -faca especial, colagem. Acabamento: pacote com 100 und	Unidade	Lotes 2500	2	
10	ENVELOPE COM TIMBRE E JANELA OFÍCIO - PEQUENO (229 X 114 mm) - Envelope Especial 114 x 229mm - Formato 114 x 229mm, Off Set 90, 4x0 janela com celofane transparente 12cm x 2,5cm faca especial, colagem. - Acabamento: pacote com 100 und	Unidade	Lotes 2000	5	
11	ENVELOPE COM TIMBRE (324 X 458 mm) C3 (EXTRA GRANDE) - Envelope Especial 324mm X 458mm- (tipo saco),Especificação:Formato 324x458mm, Off Set 120, 4x0 faca especial, colagem. Acabamento : dobra e colagem	Unidade	Lotes 2500	2	
12	PASTA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS. s - 52x32cm (aberto),23,5x32 cm (fechado) 4x1 cores Pantone ,sulfite 240g, corte reto, 2 vazados, 9 vincos, sanfonar.	Unidade	Lotes 500	10	

TABELA III - IMPRESSÃO DIGITAL - ESTIMATIVA ANUAL

ITEM	TIPO DE IMPRESSÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR POR UNIDADE	VALOR TOTAL
1	Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g	Unidade	1.000.000,00		
2	Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g	Unidade	1.000.000,00		
3	Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g	Unidade	50.000,00		

4	Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	2.000,00		
5	Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	2.000,00		
6	Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	25.000,00		
7	Impressão, 4x4, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	1.500,00		
8	Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500,00		
9	Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500,00		
10	Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500,00		
11	Impressão, 4x4, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500,00		
12	Impressão, 1x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g	Unidade	5.000,00		
13	Impressão, 1x1, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g	Unidade	150.000,00		
14	Impressão, 1x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 90g	Unidade	1.000,00		
15	Impressão, 1x1, tamanho A3, papel off set, gramatura 90g	Unidade	5.000,00		
16	Impressão, 4x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.000,00		
17	Impressão, 4x4, tamanho A3, papel off set, gramatura 120g	Unidade	500,00		
18	Impressão, 4x0, tamanho A3, papel couche fosco, gramatura 180g	Unidade	1.000,00		
19	Impressão, 4x4, tamanho A3, papel couche fosco, gramatura 180g	Unidade	500,00		
20	Capa e Contracapa em papel Offset, gramatura 180g, tamanho A4, impressão 4x0	Conjunto	100.000,00		
21	Acabamento de Blocagem cor transparente em 1 lado (até 100 folhas)	Unidade	20.000,00		
22	Espiral em PVC de 7 à 14mm para encadernação A4	Unidade	50.000,00		
23	Espiral em PVC de 17 à 23mm para encadernação A4	Unidade	50.000,00		
24	Espiral em PVC de 24 à 30mm para encadernação A4	Unidade	50.000,00		

25	Acabamento de Grampo na parte superior esquerda de 2 à 20 folhas	Serviço	50.000,00		
26	Acabamento de Grampo a cavalo de 2 à 80 folhas	Serviço	50.000,00		
PREÇO TOTAL DA CONTRATAÇÃO POR 12 MESES (Tabela I + II + III) = R\$.....(Valor por extenso)					

Local da prestação do serviço: Conforme edital Pregão Eletrônico 055/2015.

Especificação do Serviço e prazo de execução: Conforme edital Pregão Eletrônico 055/2015.

Validade da Proposta: 60 dias

Fone/Fax:.....

Banco:.....**Agência:**..... **Conta-Corrente:**.....

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

Atenciosamente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Assinatura do responsável)

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

CT XXX/0-201X

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

QUALIFICAÇÃO DO SEBRAE/RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, aprovada a contratação pela Diretoria Executiva do **SEBRAE/RS** em XXX de XXX de 201X, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema **SEBRAE/RS**, pelos termos contidos no Processo Administrativo nº XXX/201X – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/201X** e pelas cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de impressão *offset* e digital, sob demanda e conforme grade de soluções do **CONTRATANTE**, com a instalação de parque gráfico para impressão digital nas dependências do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Único: A prestação de serviços atenderá ao disposto no Edital de XXXXX nº XXX/201X e seus Anexos, nos Anexos do presente instrumento e as disposições constantes da legislação aplicável.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações das partes contratantes, além das descritas no Edital e seus Anexos:

I – Da **CONTRATADA**:

- a) Iniciar a prestação dos serviços após a assinatura do contrato;
- b) Executar a prestação de serviços na forma descrita no Edital de XXXXXXXXXXXX nº XXX/20XX e seus Anexos, nos Anexos do presente instrumento e as disposições constantes da legislação aplicável;
- c) Apresentar, em até 15 (quinze) dias ininterruptos após a assinatura do contrato, a garantia de execução contratual;
- d) Fornecer os equipamentos necessários a execução dos serviços;
- e) Fornecer todos os EPI's (Equipamento de Proteção Individual) exigidos pela legislação vigente, bem como exigir de seus empregados a utilização de tais equipamentos;
- f) Realizar a instalação dos equipamentos no Centro de Distribuição do **CONTRATANTE**, sito à Rua Frederico Mentz nº 1872, Bairro Navegantes, em Porto Alegre - RS, bem como disponibilizar a mão de obra necessária para iniciar a operação, em até 20 dias ininterruptos, contados da assinatura do contrato;
- g) Designar Preposto para realizar as tratativas do contrato, informando ao **CONTRATANTE**, após a assinatura do presente instrumento, o nome completo deste empregado e dados de contato;
- h) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços objeto deste contrato;
- i) Manter sigilo sobre todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados;
- j) Realizar, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;
- k) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- l) Responsabilizar-se pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;
- m) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, nas dependências do **CONTRATANTE**, ou em qualquer outro local onde estejam atendendo o objeto desse contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- n) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do presente contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para

aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que de responsabilidade da **CONTRATADA**.

II – Do **CONTRATANTE**:

- a) Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto do presente contrato;
- b) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências aqui contidas;
- c) Comunicar à **CONTRATADA**, a ocorrência de qualquer irregularidade, falta disciplinar, manifesta ineficiência ou comportamento incompatível com o serviço, a fim de que, apurada a procedência, sejam tomadas as devidas providências.

CLÁUSULA TERCEIRA: São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- a) Solicitar à **CONTRATADA** todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel execução dos serviços objeto deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**;
- c) Avaliar a qualidade da execução dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- d) Exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato, segundo suas especificações.

DOS VALORES

CLÁUSULA QUARTA: O **CONTRATANTE** pagará mensalmente à **CONTRATADA** o valor correspondente aos pedidos entregues e aprovados pelo **CONTRATANTE**, atendendo aos valores unitários expressos nas tabelas constantes do Anexo III do presente instrumento, mediante apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e desde que cumpridas as exigências constantes nos Parágrafos seguintes.

§ 1º: Os pagamentos serão realizados através de crédito na conta corrente informada pela **CONTRATADA**, após a entrega da nota fiscal/fatura corretamente emitida e devidamente aceita pelo Gestor do Contrato, **conforme datas e prazos fixados no calendário constante do item 3.5.3. do Anexo I**, sofrendo a retenção de tributos, em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º: O registro eletrônico do depósito bancário efetuado valerá para o **CONTRATANTE** como comprovante dos pagamentos.

§ 3º: A regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto a Fazenda Federal, a Seguridade Social (INSS) e a Caixa Econômica Federal (FGTS), durante a vigência do presente instrumento, é condição indispensável para liberação dos pagamentos ajustados.

§ 4º: A Nota Fiscal deverá, obrigatoriamente, conter a razão social, endereço, CNPJ e número do contrato e/ou Autorização de Fornecimento que a originou, sob pena de devolução para ajustes. Estes dados devem ser iguais aos informados no contrato e/ou Autorização de Fornecimento.

§ 5º: A Nota Fiscal deverá ser emitida e entregue na sede do **CONTRATANTE**, conforme endereço abaixo, até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço. Após esta data, somente será aceita pelo **CONTRATANTE** a Nota Fiscal emitida com a data do 1º dia útil do mês subsequente. No caso de nota fiscal eletrônica, o arquivo *xml* deverá ser enviado para o e-mail protocologeral@sebrae-rs.com.br.

A/C PROTOCOLO GERAL – SEBRAE/RS
Rua Sete de Setembro, 555 – Centro
Porto Alegre/RS - 90.010-190

§ 6º: Não serão aceitas Notas Fiscais que possuam rasuras ou ausência de dados obrigatórios.

§ 7º: Para que os pagamentos sejam efetuados pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá entregar a Nota Fiscal, **obrigatoriamente**, acompanhada da documentação abaixo descrita, sendo assegurado ao **CONTRATANTE**, na hipótese de recusa ou falta de exibição dos mesmos, o direito de sustar quaisquer pagamentos até que a **CONTRATADA** cumpra a obrigação:

- m) SPG e relatório de impressões (número e tipo folhas e materiais utilizados) com os devidos preços ofertados acordados em contrato;
- n) Relação de funcionários que executaram os serviços na sede do **CONTRATANTE**;
- o) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (SEFIP/GFIP), distinta (específica) para os funcionários que estão prestando serviços na sede do **CONTRATANTE**, do mês imediatamente anterior ao mês trabalhado e cópia do comprovante de pagamento;
- p) Cópia da Guia de Recolhimento do INSS (GPS), distinta (específica) para os funcionários que estão prestando serviços na sede do **CONTRATANTE**, do mês imediatamente anterior ao mês trabalhado e cópia do comprovante de pagamento;
- q) Atestado médico, quando houver falta por motivo de doença;
- r) Comprovante do “registro do ponto” de todos os funcionários que executaram os serviços na sede do **CONTRATANTE**;
- s) Cópia da Folha de Pagamento de todos os funcionários que executaram os serviços na sede do **CONTRATANTE**;
- t) Comprovante bancário de pagamento salarial ou cópia de recibo, devidamente assinado, de todos os funcionários que executaram os serviços na sede do **CONTRATANTE**;
- u) Comprovantes de fornecimento e de pagamento (depósito bancário e/ou cópia de recibo, devidamente assinado) de vale-transporte e de auxílio-alimentação ou lanche para todos os funcionários que executaram os serviços na sede do **CONTRATANTE**;
- v) Na época própria, cópia dos recibos individuais de férias e 13º salário, acompanhados dos comprovantes de pagamento (depósito bancário e/ou cópia de recibo, devidamente assinado);
- w) Cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, homologado no Sindicato da categoria, acompanhado de comprovante de pagamento das verbas rescisórias (depósito bancário e/ou cópia de recibo, devidamente assinado), quando ocorrer o desligamento de funcionário que estava executando serviços na sede do **CONTRATANTE**;
- x) Certidões de regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto a Fazenda Federal (PGFN), a Seguridade Social (INSS) e a Caixa Econômica Federal (FGTS).

§ 8º: No caso de incorreção na Nota Fiscal apresentada, a mesma será devolvida à **CONTRATADA** para as correções necessárias, não respondendo o **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento correspondente.

CLÁUSULA QUINTA: No valor referido na Cláusula Quarta estão incluídas todas as despesas com material, deslocamento, locação, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, impostos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, encargos sociais e quaisquer outros necessários à perfeita execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SEXTA: Decorrido o período de 12 (doze) meses, os valores da prestação dos serviços poderão ser corrigidos com base na variação acumulada do IPCA do período.

DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA SÉTIMA: A **CONTRATADA** responderá por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e trabalhistas e outras que incidam ou venham a incidir sobre este contrato, bem como sobre os serviços contratados com terceiros e sobre os contratos de trabalho que mantiver com seus empregados ou prepostos, incluídas as relativas a acidentes de trabalho.

§ 1º: A **CONTRATADA** responderá ainda, civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso.

§ 2º: A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos estabelecidos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

§ 3º: Na hipótese do **CONTRATANTE** ser compelido a efetuar o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referentes às atividades necessárias ao cumprimento deste contrato, deverá o **CONTRATANTE** ser ressarcido dos valores pagos a este título.

§ 4º: Caso o **CONTRATANTE** seja demandado como réu ou reclamada, em quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução deste contrato, em especial reclamações

trabalhistas, solidariamente ou subsidiariamente, de empregados ou representantes, autônomos, prestadores de serviços e assemelhados, que prestem serviços para a **CONTRATADA**, fica esta obrigada a reembolsar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de dez dias contados do trânsito em julgado da decisão condenatória, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e correção monetária.

CLÁUSULA OITAVA: Na execução deste instrumento as partes obrigam-se a não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao Gestor do Contrato, funcionário ou dirigente do **CONTRATANTE**, ou a terceira pessoa a estes relacionada; não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/ 2013, bem como não utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

CLÁUSULA NONA: A **CONTRATADA** fica ainda obrigada a não frustrar ou fraudar mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimentos licitatórios ou de contratação direta, bem como realizar quaisquer os atos lesivos ao previstos na Lei nº 12.846/ 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA: No caso do **CONTRATANTE** suspeitar ou verificar a prática de qualquer ato lesivo, resguardada a prévia defesa, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas no presente contrato e na legislação pertinente.

DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir a execução de parte ou de todo o objeto deste contrato sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Único: A transferência a terceiros não desonera a **CONTRATADA** da responsabilidade quanto às obrigações transferidas.

DA GARANTIA CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Deverá a **CONTRATADA**, em até 15 (quinze) dias ininterruptos após a assinatura do contrato, apresentar a garantia contratual prevista no item 21 do instrumento convocatório.

§ 1º: A garantia contratual deverá sempre contemplar o período de vigência do contrato e eventuais prorrogações, acrescido de mais 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º: Ocorrendo a prorrogação contratual, a **CONTRATADA** está obrigada a encaminhar ao **CONTRATANTE** a cópia do comprovante de renovação da garantia.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O presente contrato de prestação de serviços entrará em vigor no dia **XXXXXXXXXXXX** e vigorará pelo período de 12 (doze) meses.

DOS ADITAMENTOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O presente contrato poderá ser aditado, mediante acordo entre as partes, no caso de alteração e/ou prorrogação do prazo de vigência do mesmo.

DA DENÚNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Fica facultado ao **CONTRATANTE**, o direito de denunciar este contrato, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, salvaguardados os compromissos assumidos até a data da denúncia.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Havendo atraso ou descumprimento das obrigações assumidas, sem justificativas fundamentadas por escrito e aceitas pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** estará sujeita as

sanções de **Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar ou contratar com o sistema SEBRAE por prazo não superior a 2 anos e/ou Declaração de inidoneidade.**

Parágrafo Único: As sanções de multa poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de advertência e suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O atraso ou descumprimento de qualquer obrigação contratual sem justificativa por escrito aceita pelo **CONTRATANTE**, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso ou ocorrência, conforme o caso, calculado sobre o valor total do contrato, observado o limite de 9% (nove por cento).

Parágrafo Único: Ocorrendo a aplicação de multa, poderá o **CONTRATANTE** efetuar o desconto do valor correspondente na próxima fatura, especificando a retenção no documento fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Caso haja a desistência da **CONTRATADA** na execução da prestação dos serviços, será cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Ocorrendo quaisquer das situações previstas, a **CONTRATADA** será notificada para fins de apresentação de justificativas, as quais deverão ser apresentadas no prazo estabelecido no respectivo documento.

§ 1º: As notificações e respostas poderão se dar via e-mail ou fax, conforme conveniência das partes.

§ 2º: A ausência de apresentação de justificativas ou não aceitação das mesmas pelo **CONTRATANTE**, importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação das sanções previstas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: As multas e outras penalidades aplicáveis só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento e as demais previstas no instrumento convocatório, será considerada pelo **CONTRATANTE** motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas de forma antecipada pela mesma.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o contrato, ficando a **CONTRATADA** sujeita às sanções previstas no instrumento convocatório e no presente contrato, e, ainda, resguardada a prévia defesa, sujeita à pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

DO ACOMPANHAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: O acompanhamento deste Contrato será realizado pela Gerência de XXXXX do **CONTRATANTE**, através de seu (ua) funcionário (a) XXXXX, Gestor (a) do Contrato, o (a) qual será responsável conforme instrução normativa do **CONTRATANTE**, ou na falta deste (a) funcionário (a), por quem o **CONTRATANTE** indicar para cumprir a função.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: Os casos omissos, quando não resolvidos de comum acordo entre os contratantes, serão regulados pelas disposições do direito comum e pelos princípios gerais de direito, restando sublinhado, expressamente, que o presente contrato é de natureza civil, não podendo ser invocada a aplicação de regras da legislação do trabalho, posto inócurrenente vínculo desta natureza.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Fica eleito o foro da comarca de Porto Alegre - RS, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas oriundas da execução deste instrumento, quando não solucionadas na esfera administrativa das partes contratantes.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Alegre, XXX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 201X.

CONTRATADA**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

ANEXO I (da minuta de contrato)**1. OBJETO CONTRATUAL**

1.1. A prestação de serviços de impressão offset e digital, sob demanda e conforme grade de soluções do **CONTRATANTE**, com a instalação de parque gráfico para impressão digital nas dependências do **CONTRATANTE**.

2. DEFINIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES, ESPECIFICIDADES DO OBJETO CONTRATUAL E ESCOPO OPERACIONAL DOS TRABALHOS

A **CONTRATADA** deverá fornecer os serviços de impressão em Offset e Digital, ambos nas cores preto e branco (P&B) e nas cores primárias (color), conforme as necessidades descritas:

2.1. IMPRESSÃO OFFSET:

2.1.1. Impressão em OFFSET poderá ocorrer no parque gráfico da **CONTRATADA**, atendendo as especificações técnicas apresentadas no Anexo II.

2.1.2. **Insumos OFFSET:** No preço de cada serviço deverá estar inserido o custo dos insumos, taxas, transportes e mão de obra necessários para a realização da demanda, bem como tributos, caso existam.

2.2. IMPRESSÃO DIGITAL:

2.2.1. A **CONTRATADA** deverá montar sua estrutura de impressão digital, no **Centro de Distribuição do CONTRATANTE**, sito à Rua Frederico Mentz nº 1872, Bairro Navegantes, em Porto Alegre – RS, respeitando as condições mínimas descritas no instrumento convocatório.

2.2.2. A necessidade estrutural mínima que a **CONTRATADA** deverá disponibilizar no Centro de Distribuição, está descrita a seguir.

2.3. IMPRESSÃO DIGITAL – ITENS COM OBRIGATORIEDADE DE INSTALAÇÃO NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DO CONTRATANTE:**2.3.1. Impressora Digital P&B:**

Sugere-se a capacidade média de 10.000 impressões/hora

Resolução: 1200 dpi /180 ipi.
 Velocidade mínima de impressão:125 PPM A4.
 Tamanho de mídia: de 203x203mm a 320x488mm.
 Alimentação de papel e toner se interrupção da produção.
 Aceitação dos arquivos: .PCL, .PS3, .PDF, .IPDS e .TIFF

2.3.2. **Perfuradora Automática de Espiral:** Capacidade média de 20.000 folhas / hora

2.3.3. **Guilhotina Linear.**

2.3.4. **Insumos:** A CONTRATADA deverá entregar os insumos necessários para o desenvolvimento do trabalho, contendo o seguinte: papel offset formato A3 e A4; papel formato couche nos formatos A3 e A4; Capas plásticas transparentes no formato A4; Contracapas plásticas no formato A4; Grampos; Espirais e Toners e todos os demais insumos necessários para a prestação do serviço.

2.4. MÃO DE OBRA:

2.4.1. **Supervisor:** A CONTRATADA deverá designar um supervisor de 200 horas mensais, de segunda a sexta-feira, que possua conhecimentos em fechamento de arquivos pré-impressão (Ex: Corel, Adobe, pdf, In Design, Illustrator, Photoshop e relacionados) e rotinas de produção gráfica, para ficar alocado no Centro de Distribuição.

2.4.2. **Equipe:** Sugere-se a contratação de, no mínimo, 2 funcionários por 200 horas mensais de segunda a sexta, que tenham conhecimentos de rotinas gráficas e dos equipamentos de impressão.

2.5. INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO DIGITAL:

2.5.1. A **CONTRATADA** terá até 20 dias ininterruptos, contados da assinatura do contrato, para realizar a instalação dos equipamentos **no Centro de Distribuição do CONTRATANTE**, sito à Rua Frederico Mentz nº 1872, Bairro Navegantes, em Porto Alegre – RS, bem como disponibilizar a mão de obra necessária para iniciar a operação;

2.5.2. Se detectado mau funcionamento dos equipamentos, a **CONTRATADA** terá 24h para propor ao gestor do contrato uma solução para a confecção dos materiais;

2.5.3. Caso o equipamento apresente recorrência no mau funcionamento, prejudicando as rotinas diárias de confecção dos materiais, a **CONTRATADA** deverá solicitar substituição do mesmo, com prazo a ser negociado com o **CONTRATANTE**;

2.5.4. A **CONTRATADA** deverá prever atualização da tecnologia a cada 30 meses, caso o contrato seja renovado, a fim de evitar paradas por desgaste do equipamento.

2.6. IMPRESSÃO DIGITAL – ITENS NÃO OBRIGATÓRIOS, PORÉM DESEJAVEIS

2.6.1. **Impressora DIGITAL Color:**

Tecnologia de impressão: Laser eletrostático
 Velocidade mínima de impressão: 71/71 ppm(2)
 Resolução: 1200 X 1200 dpi
 Tamanho do papel: 13" X 19.2" (330 x 487mm)
 Gramatura: até 300g/m²;

2.6.2. **Colocadora de Espiral:** com capacidade de colocação mínima de 300 espirais/hora;

2.6.3. **Dobradeira;**

2.6.4. **Grampeadeira Automática.**

3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO E PAGAMENTO:

3.1. **Pedidos de impressão:**

- 3.1.1. Os pedidos de impressão serão solicitados pelo CONTRATANTE por meio do formulário padrão SPG (Solicitação de Produção Gráfica), encaminhados por e-mail e/ou plataforma eletrônica, contendo o seguinte:
- I. O número do contrato e solicitação;
 - II. Descrição dos serviços; e,
 - III. Quantidades.

3.2. Execução:

- 3.2.1. Os arquivos dos materiais a serem produzidos serão disponibilizados em pasta FTP do **CONTRATANTE** ou em local onde a **CONTRATADA** poderá ter acesso;
- 3.2.2. Depois de entregue a SPG (Solicitação de Produção Gráfica), a **CONTRATADA** deverá produzir o material conforme os prazos estabelecidos nas tabelas constantes do Anexo II, no caso de produção OFFSET, em até 3 dias, conforme estabelecido para impressão digital;
- 3.2.3. Os arquivos devem ser impressos e confeccionados conforme especificações técnicas detalhadas neste Anexo;
- 3.2.4. A entrega ocorrerá no Centro de Distribuição do **CONTRATANTE**, não acarretando qualquer custo de transporte ao **CONTRATANTE**.

3.3. Prazos e forma de entrega de demandas de IMPRESSÃO DIGITAL:

- 3.3.1. A previsão dos itens a serem produzidos está dimensionada no anexo II deste contrato;
- 3.3.2. A CONTRATADA compromete-se a entregar até 400 apostilas por dia, com média de 60 folhas cada.
- 3.3.3. O prazo para entrega dos pedidos é 3 dias úteis após envio da solicitação do CONTRATANTE.
- 3.3.4. Os materiais gráficos deverão ser disponibilizados em embalagem de papelão adequada, com identificação do conteúdo e da quantidade.

3.4. Prazo e Forma de entrega da demanda IMPRESSÃO OFFSET:

- 3.4.1. A **CONTRATADA** deverá realizar a entrega dos materiais no Centro de Distribuição do **CONTRATANTE** em embalagens de papelão adequadas, com identificação do conteúdo e da quantidade.
- 3.4.2. Os prazos estão definidos no anexo I. E as despesas e custos da entrega será por conta da empresa Contratada.

3.5. Pagamento:

- 3.5.1. O pagamento seguirá o calendário estabelecido a seguir, após a entrega da nota fiscal/fatura corretamente emitida e devidamente aceita pelo Gestor (a) do Contrato, sofrendo a retenção de tributos, em conformidade com a legislação vigente.
- 3.5.2. Em conjunto com a nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá encaminhar obrigatoriamente ao **CONTRATANTE**, o seguinte:
- I. SPG (Solicitação de Produção Gráfica);
 - II. Relatório de impressões (número e tipo folhas e materiais utilizados), com os devidos valores, conforme tabela constante do Anexo III.

3.5.3. CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS:

CALENDÁRIO COMPETÊNCIA PAGAMENTOS 2016					
MÊS	QUINZENA	Competência		Data da cobrança	Pagamento até
JANEIRO	1	01/jan	15/jan	15/jan	05/fev
JANEIRO	2	15/jan	31/jan	01/fev	20/fev
FEVEREIRO	1	01/fev	15/fev	15/fev	04/mar
FEVEREIRO	2	16/fev	29/fev	01/mar	15/mar
MARÇO	1	01/mar	15/mar	15/mar	05/abr
MARÇO	2	16/mar	31/mar	01/abr	15/abr
ABRIL	1	01/abr	15/abr	15/abr	05/mai
ABRIL	2	15/abr	30/abr	02/mai	16/mai
MAIO	1	01/mai	13/mai	13/mai	06/jul
MAIO	2	16/mai	31/mai	31/mai	15/jun
JUNHO	1	01/jun	15/jun	15/jun	05/jul
JUNHO	2	16/jun	30/jun	01/jul	15/jul
JULHO	1	01/jul	15/jul	15/jul	05/ago
JULHO	2	16/jul	31/jul	01/ago	15/ago
AGOSTO	1	01/ago	15/ago	15/ago	05/set
AGOSTO	2	16/ago	31/ago	01/set	15/set
SETEMBRO	1	01/set	15/set	15/set	05/out
SETEMBRO	2	16/set	30/set	03/out	20/out
OUTUBRO	1	01/out	15/out	17/out	07/nov
OUTUBRO	2	16/out	31/out	03/nov	21/nov
NOVEMBRO	1	01/nov	15/nov	16/nov	05/dez
NOVEMBRO	ÚNICA	16/nov	05/dez	05/dez	a definir
DEZEMBRO					

3.5.3.1. Qualquer desacordo no processo, fica estabelecido que a próxima data de pagamento será da próxima competência.

3.5.3.2. Este calendário refere-se ao exercício de 2016 e poderá ser alterado, conforme necessidade do CONTRATANTE. Qualquer alteração será comunicada à CONTRATADA.

4. DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Além daquelas descritas no inciso I da Cláusula Segunda, a CONTRATADA compromete-se a:

- a) Atender as demandas do **CONTRATANTE**, obedecendo às premissas pré-estabelecidas;
- b) Fornecer prova do material, se solicitado pelo **CONTRATANTE**, para fins de verificar a avaliação;
- c) Fornecer qualquer tipo de relatório de impressão, custos e demais informações relacionadas ao processo de impressão, se solicitado pelo contratante;
- d) Disponibilizar insumos necessários para a capacidade média de produção do dia;
- e) Responsabiliza-se pela segurança dos bens, equipamentos, materiais disponibilizados pelo **CONTRATANTE**;
- f) Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos disponibilizados pelo **CONTRATANTE**;
- g) Responsabilizar-se pela infraestrutura disponibilizada pelo **CONTRATANTE**;
- h) Informar o **CONTRATANTE** sobre todos os equipamentos elétricos que serão disponibilizados/utilizados no Centro de Distribuição, incluindo sua capacidade de consumo em KVA;
- i) Zelar pelos cuidados dos bens do **CONTRATANTE** que estiverem em sua posse nas dependências do Centro de Distribuição e também dos demais bens alocados em área de uso comum do **CONTRATANTE** e gráfica;
- j) Providenciar em até 24h ou substituição de qualquer insumo, equipamento e ou pessoal que não atenda a necessidade ou que venha apresentar instabilidade no processo;
- k) Caso haja alguma situação de falha dos equipamentos, no decorrer do processo, que venha a

inviabilizar a produção das apostilas nas dependências do Centro de Produção, a CONTRATADA poderá realizar o serviço na matriz de seu parque gráfico acrescendo no máximo 24h no prazo de entrega;

- l) Responsabilizar-se pelos equipamentos da CONTRATADA, no caso de ocorrência de qualquer dano material, intercorrente a situações advindas de agentes externos;
- m) Responsabilizar-se por qualquer sinistro, de qualquer equipamento, insumos e demais itens que estejam dentro do espaço estabelecido para o parque gráfico e das dependências de uso comum;
- n) Informar o gestor/fiscal do contrato sobre qualquer situação que venha comprometer a execução do processo;
- o) Disponibilizar para o quadro pessoal os Equipamentos de Proteção Individual EPIs, necessários para o desenvolvimento do trabalho;
- p) Atender as legislações necessárias para desenvolvimento do trabalho;
- q) A impressão offset será realizada sob programação, conforme prazos estipulados neste contrato;
- r) A impressora offset deverá atender aos requisitos técnicos, para garantir a produção em massa dos materiais;
- s) Capacidade estocar em seu parque gráfico a quantidade 10.000 apostilas (offset), para utilização do **CONTRATANTE**, sob demanda, pelo período de 3 meses;
- t) Possuir serviço de finalização de arquivos, sem custos adicionais, para adaptação da imagem aos padrões do equipamento;
- u) Possuir mão de obra apta e qualificada para a realização do serviço de impressão offset e acabamento, conforme necessidades técnicas de cada tipo de produto;
- v) Participar do Programa de Desenvolvimento de Fornecedores do **CONTRATANTE**, comprometendo-se com o conteúdo apresentado;
- w) Fornecer ao **CONTRATANTE**, após a assinatura do contrato, a indicação de 2 (dois) contatos, com e-mails e telefones, para recebimento e confirmação das demandas, conforme exemplo abaixo. Em caso de atualização ou alteração dos dados, os mesmos devem ser informados imediatamente ao **CONTRATANTE**.

Nome do Contato	E-mail	Telefone	Tipo de Comunicação	Cargo/Função
Fulano de Tal	fulano@limp.com.br	51.9999.9999	Operacional	Coord. Entregas
Ciclano de Tal	ciclano@limp.com.br	51.7777.7777	Representante	Sócio Proprietário

4.2. O **CONTRATANTE** compromete-se a disponibilizar infraestrutura descrita a seguir para ingresso da **CONTRATADA** no seu Centro Distribuição:

- a) Porta de acesso com largura mínima de 1,20m para permitir a entrada das máquinas e sua manutenção quando necessária alguma remoção;
- b) Parede ou divisória mista com vidro na parte superior, para permitir melhor visibilidade e iluminação do ambiente de trabalho;
- c) Duas mesas para computadores e atendimento;
- d) Mesa para serviço de acabamento gráfico com tampo em fórmica ou MDF;
- e) Uma linha telefônica exclusiva e dois pontos de acesso à internet sem custo de utilização;
- f) Estante para colocação de materiais que estão em produção ou acabamento, dentro da sala onde ficarão as máquinas;
- g) Espaço com estante para guarda de materiais de estoque, (insumos) próximos a sala do Parque Gráfico;
- h) Espaço para alimentação (copa);
- i) Vestiário masculino e feminino, ou local para guarda de objetos pessoais e troca de roupa;
- j) Manter o Centro de Distribuição aberto durante o período das 09h às 18h, de segunda a sexta;
- k) Fornecimento de energia na voltagem trifásica;
- l) CD elétrico dentro da sala com os respectivos disjuntores;
- m) Aterramento adequado;
- n) Climatização da sala com ar condicionado próprio;
- o) Arcar com os custos de luz, água do local onde a estrutura estiver instalada;
- p) Realizar manutenção e ajustes, quando necessário, da estrutura disponibilizada pelo **CONTRATANTE**, exceto dos materiais disponibilizados pelo mesmo;
- q) Disponibilizar Link de internet, com 10MB (link não dedicado) para acessos.

ANEXO II (da minuta de contrato)**1. DEMANDAS EM OFFSET – ESTIMATIVA ANUAL***

TABELA - I						
CLASSIFICAÇÃO	TIPO DE IMPRESSÃO	UNIDADE DE MEDIDA	LOTE DE IMPRESSÃO (QUANTIDADE DE APOSTILAS POR PEDIDO)	ESTIMATIVA DE PEDIDOS	PRAZO DE ENTREGA (dias uteis)	
1	APOSTILA 10 a 20 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5	4
2	APOSTILA 21 a 30 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5	4
3	APOSTILA 31 a 40 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5	4
4	APOSTILA 41 a 50 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5	4
5	APOSTILA 51 a 60 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5	4
6	APOSTILA 61 a 70 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5	4
7	APOSTILA 71 a 80 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5	4
8	APOSTILA 81 a 90 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 09mm.	APOSTILAS	500	5	5
9	APOSTILA 91 a 100 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 09mm.	APOSTILAS	500	5	5
10	APOSTILA 101 a 120 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 14mm.	APOSTILAS	500	3	5
11	APOSTILA 121 a 140 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 14mm.	APOSTILAS	500	5	7
12	APOSTILA 141 a 160 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 14mm.	APOSTILAS	500	3	7
13	APOSTILA 161 a 180 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	5	7
14	APOSTILA 181 a 200 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	3	7
15	APOSTILA 201 a 220 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	2	7
16	APOSTILA 221 a 240 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	1	7

TABELA II - DEMANDAS OFF SET - Estimativa Anual					
ITEM	TIPO	QUANT. TOTAL QUE SERÁ PRODUZIDO NO ANO	LOTES IMPRESSO EM UNIDADE	PRAZO DE ENVIO - DIAS UTEIS	
1	LIVRO DOS SELOS - EMPRETEC 2013 - Capa: Formato fechado: 21 cm x 24 cm / Formato aberto: 42 cm X 24 cm; Cor: 4x0; Papel: Couché fosco 230g; Acabamento: Canoa (grampo) com aplicação de verniz BOPP na 1ª e 4ª capa; 4 capas. Miolo: Formato fechado: 21 cm x 24 cm / Formato aberto: 42 cm x 24 cm; Cor: 4/0; Papel: Off- set 115g ou AP 115g; Quantidade de páginas: 72; Acabamento: Somente no miolo terá picote nas áreas demarcadas.	Unidade	2.000	Lotes 200	10
2	MANUAL DO EMPRETEC - ALUNO - Capa: Formato fechado: 21 cm x 24 cm / Formato aberto: 42 cm X 24 cm; Cor: 4x0; Papel: Couché fosco 230g; Acabamento: Lombada quadrada com aplicação de verniz BOPP na 1ª e 4ª capa; 4 capas. Miolo: Formato fechado: 21 cm x 24 cm / Formato aberto: 42 cm x 24 cm; Cor: 4x4; Papel: AP 115g; Quantidade de páginas: 168	Unidade	2.000	Lotes 200	15
3	BLOCO TIMBRADO SEBRAE COM 10 fls. - bloco meio A4 com 10 fls, papel sulfite 75 g, formato retrado, com impressão 1x0 de logo com faixa, acabamento colagem na parte superior	Unidade	100.000	Lote 5000	10
4	PASTA COM BOLSO CAPACITAÇÕES Pasta: 31.5x46.5cm aberto, 4x4 cores, Tinta Escala em Cartao Triplex 300g. Bolso: 7.5x24cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Cartao Triplex 300g. Verniz High Gloss Localizado 1 Lado + Laminação Prolam 1 Lado(Pasta), Faca/Estampa(Bolso), Vinco, Bolso colado.	Unidade	20.000	Lote 5000	10
5	NOTAS EMP - EMPRETEC - Formato 21 cm x 29,7 cm; Cor: 4/4; Aplicação de verniz BOPP; Papel: Couché fosco 150g; Acabamento: Faca de picote	Unidade	1.000	Lote 200	10
6	CRACHÁ SEBRAE/RS - Formato 85x75mm, Cartão supremo 350gr, Impressão 4x0,Acabamento c/ dois furos; bordas arredondadas; colocação da corda de seda de 3mm de diâmetro, 1m de comprimento,amarrada. Separar em pacote com 30 und.	Unidade	120.000	Lotes 10000	10
7	ENVELOPE COM TIMBRE OFÍCIO (244 X 324 mm) C4 - Envelope Especial 244x324mm-Ofício (tipo saco),Especificação:Formato 244x324mm, Off Set 90, 4x0 faca especial, colagem. Acabamento : pacotes com 100 und	Unidade	20.000	Lotes 2000	10
8	ENVELOPE COM TIMBRE MEIO OFÍCIO (162 x 229 mm) C5 - Envelope Especial 162 x 229mm - Meio ofício (tipo saco) Formato 162 x 229mm, Off Set 90, 2x0 faca especial, colagem. - Acabamento: pacote com 100 und	Unidade	10.000	Lotes 2000	10
9	ENVELOPE COM TIMBRE MEIO OFÍCIO (114 x 229 mm) - Envelope Especial 114 x 229mm - Formato 114 x 229mm, Off Set 90, 4x0 -faca especial, colagem. Acabamento: pacote com 100 und	Unidade	5.000	Lotes 2500	10
10	ENVELOPE COM TIMBRE E JANELA OFÍCIO - PEQUENO (229 X 114 mm) - Envelope Especial 114 x 229mm - Formato 114 x 229mm, Off Set 90, 4x0 janela com celofane transparente 12cm x 2,5cm faca especial, colagem. Acabamento: pacote com 100 und	Unidade	10.000	Lotes 2000	10
11	ENVELOPE COM TIMBRE (324 X 458 mm) C3 (EXTRA GRANDE) - Envelope Especial 324mm X 458mm- (tipo saco),Especificação:Formato 324x458mm, Off Set 120, 4x0 faca especial, colagem. Acabamento : dobra e colagem	Unidade	5.000	Lotes 2500	10
12	PASTA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS. s - 52x32cm (aberto),23,5x32 cm (fechado) 4x1 cores Pantone ,sulfite 240g, corte reto, 2 vazados, 9 vincos, sanfonar.	Unidade	5.000	Lotes 500	10

2. DEMANDAS EM DIGITAL – ESTIMATIVA ANUAL*

TABELA III - IMPRESSÃO DIGITAL			
	TIPO DE IMPRESSÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g	Unidade	1.000.000
2	Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g	Unidade	1.000.000
3	Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g	Unidade	50.000
4	Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	2.000
5	Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	2.000
6	Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	25.000
7	Impressão, 4x4, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	1.500
8	Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500
9	Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500
10	Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500
11	Impressão, 4x4, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500
12	Impressão, 1x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g	Unidade	5.000
13	Impressão, 1x1, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g	Unidade	150.000
14	Impressão, 1x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 90g	Unidade	1.000
15	Impressão, 1x1, tamanho A3, papel off set, gramatura 90g	Unidade	5.000
16	Impressão, 4x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.000
17	Impressão, 4x4, tamanho A3, papel off set, gramatura 120g	Unidade	500
18	Impressão, 4x0, tamanho A3, papel couche fosco, gramatura 180g	Unidade	1.000
19	Impressão, 4x4, tamanho A3, papel couche fosco, gramatura 180g	Unidade	500
20	Acabamento com Capa e Contracapa em papel Offset, gramatura 180g, tamanho A4, impressão 4x0	Conjunto	100.000
21	Acabamento de Blocação cor transparente em 1 lado (até 100 folhas)	Unidade	20.000
22	Acabamento com Espiral em PVC de 7 à 14mm para encadernação A4	Unidade	50.000
23	Acabamento com Espiral em PVC de 17 à 23mm para encadernação A4	Unidade	50.000
24	Acabamento com Espiral em PVC de 24 à 30mm para encadernação A4	Unidade	50.000
25	Acabamento de Grampo na parte superior esquerda de 2 à 20 folhas	Serviço	50.000
26	Acabamento de Grampo a cavalo de 2 à 80 folhas	Serviço	50.000

*As quantidades dos materiais listados são estimativas e não garantem 100% da execução.

ANEXO III (da minuta de contrato)**TABELA DE VALORES**

TABELA I - DEMANDAS OFF SET - ESTIMATIVA ANUAL							
ITEM	CLASSIFICAÇÃO	TIPO DE IMPRESSÃO	UNIDADE DE MEDIDA	LOTE DE IMPRESSÃO (QUANTIDADE DE DE APOSTILAS	ESTIMATIVA DE PEDIDOS POR LOTE DE IMPRESSÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	APOSTILA 10 a 20 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5		
2	APOSTILA 21 a 30 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5		
3	APOSTILA 31 a 40 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5		
4	APOSTILA 41 a 50 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5		
5	APOSTILA 51 a 60 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5		

6	APOSTILA 61 a 70 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5		
7	APOSTILA 71 a 80 páginas	Apostila: miolo com Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g, capa e contra em Offset com gramatura 180g; Acabamento de 01 dobra com 02 grampos a cavalo (centro), refilamento se necessário.	APOSTILAS	500	5		
8	APOSTILA 81 a 90 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 09mm.	APOSTILAS	500	5		
9	APOSTILA 91 a 100 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 09mm.	APOSTILAS	500	5		
10	APOSTILA 101 a 120 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 14mm.	APOSTILAS	500	3		
11	APOSTILA 121 a 140 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 14mm.	APOSTILAS	500	5		
12	APOSTILA 141 a 160 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com	APOSTILAS	500	3		

		espiral preto de 14mm.					
13	APOSTILA 161 a 180 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	5		
14	APOSTILA 181 a 200 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	3		
15	APOSTILA 201 a 220 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	2		
16	APOSTILA 221 a 240 páginas	Apostila: Miolo em Impressão 1x1, tamanho A4, em papel off set 75g; Capa e contra com impressão 4x0, em papel Offset com gramatura 180g; Acabamento de encadernação com espiral preto de 20mm.	APOSTILAS	500	1		

TABELA II - DEMANDAS OFF SET - ESTIMATIVA ANUAL

ITEM	TIPO	UNIDADE DE MEDIDA	LOTES IMPRESSO (QUANTIDADE DE POR PEDIDO)	ESTIMATIVA DE PEDIDOS POR LOTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LIVRO DOS SELOS - EMPRETEC 2013 - Capa: Formato fechado: 21 cm x 24 cm / Formato aberto: 42 cm X 24 cm; Cor: 4x0; Papel: Couché fosco 230g; Acabamento: Canoa (grampo) com aplicação de verniz BOPP na 1ª e 4ª capa; 4 capas	Unidade	Lotes 200	10		
2	MANUAL DO EMPRETEC 2013 - ALUNO - Capa: Formato fechado: 21 cm x 24 cm / Formato aberto: 42 cm X 24 cm; Cor: 4x0; Papel: Couché fosco 230g; Acabamento: Lombada quadrada com aplicação de verniz BOPP na 1ª e 4ª capa; 4 capas	Unidade	Lotes 200	10		

3	BLOCO TIMBRADO SEBRAE COM 10 fls. - bloco meio A4 com 10 fls, papel sulfite 75 g, formato retrado, com impressão 1x0 de logo com faixa, acabamento colagem na parte superior	Unidade	Lote 5000	20		
4	PASTA COM BOLSO CAPACITAÇÕES Pasta: 31.5x46.5cm aberto, 4x4 cores, Tinta Escala em Cartao Triplex 300g. Bolso: 7.5x24cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Cartao Triplex 300g. Verniz High Gloss Localizado 1 Lado + Laminação Prolam 1 Lado(Pasta), Faca/Estampa(Bolso), Vinco, Bolso colado.	Unidade	Lote 5000	4		
5	NOTAS EMP - EMPRETEC 2013 - Formato 21 cm x 29,7 cm; Cor: 4/4; Aplicação de verniz BOPP; Papel: Couché fosco 150g; Acabamento: Faca de picote	Unidade	Lote 200	100		
6	CRACHÁ SEBRAE/RS - Formato 85x75mm, Cartão supremo 350gr, Impressão 4x0,Acabamento c/ dois furos; bordas arredondadas; colocação da corda de seda de 3mm de diâmetro, 1m de comprimento,amarrada. Separar em pacote com 30 und.	Unidade	Lotes 10000	12		
7	ENVELOPE COM TIMBRE OFICIO (244 X 324 mm) C4 - Envelope Especial 244x324mm-Ofício (tipo saco),Especificação:Formato 244x324mm, Off Set 90, 4x0 faca especial, colagem. Acabamento : pacotes com 100 und	Unidade	Lotes 2000	10		
8	ENVELOPE COM TIMBRE MEIO OFICIO (162 x 229 mm) C5 - Envelope Especial 162 x 229mm - Meio ofício (tipo saco) Formato 162 x 229mm, Off Set 90, 2x0 faca especial, colagem. - Acabamento: pacote com 100 und	Unidade	Lotes 2000	10		
9	ENVELOPE COM TIMBRE MEIO OFICIO (114 x 229 mm) - Envelope Especial 114 x 229mm - Formato 114 x 229mm, Off Set 90, 4x0 -faca especial, colagem. Acabamento: pacote com 100 und	Unidade	Lotes 2500	2		
10	ENVELOPE COM TIMBRE E JANELA OFÍCIO - PEQUENO (229 X 114 mm) - Envelope Especial 114 x 229mm - Formato 114 x 229mm, Off Set 90, 4x0 janela com celofane transparente 12cm x 2,5cm faca especial, colagem. - Acabamento: pacote com 100 und	Unidade	Lotes 2000	5		
11	ENVELOPE COM TIMBRE (324 X 458 mm) C3 (EXTRA GRANDE) - Envelope Especial 324mm X 458mm- (tipo saco),Especificação:Formato 324x458mm, Off Set 120, 4x0 faca especial, colagem. Acabamento : dobra e colagem	Unidade	Lotes 2500	2		
12	PASTA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS. s - 52x32cm (aberto),23,5x32 cm (fechado) 4x1 cores Pantone ,sulfite 240g, corte reto, 2 vazados, 9 vincos, sanfonar.	Unidade	Lotes 500	10		

TABELA III - IMPRESSÃO DIGITAL - ESTIMATIVA ANUAL

ITEM	TIPO DE IMPRESSÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR POR UNIDADE	VALOR TOTAL
1	Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g	Unidade	1.000.000,00		
2	Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g	Unidade	1.000.000,00		

3	Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g	Unidade	50.000,00		
4	Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	2.000,00		
5	Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	2.000,00		
6	Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	25.000,00		
7	Impressão, 4x4, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g	Unidade	1.500,00		
8	Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500,00		
9	Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500,00		
10	Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500,00		
11	Impressão, 4x4, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.500,00		
12	Impressão, 1x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g	Unidade	5.000,00		
13	Impressão, 1x1, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g	Unidade	150.000,00		
14	Impressão, 1x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 90g	Unidade	1.000,00		
15	Impressão, 1x1, tamanho A3, papel off set, gramatura 90g	Unidade	5.000,00		
16	Impressão, 4x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 120g	Unidade	1.000,00		
17	Impressão, 4x4, tamanho A3, papel off set, gramatura 120g	Unidade	500,00		
18	Impressão, 4x0, tamanho A3, papel couche fosco, gramatura 180g	Unidade	1.000,00		
19	Impressão, 4x4, tamanho A3, papel couche fosco, gramatura 180g	Unidade	500,00		
20	Capa e Contracapa em papel Offset, gramatura 180g, tamanho A4, impressão 4x0	Conjunto	100.000,00		
21	Acabamento de Blocagem cor transparente em 1 lado (até 100 folhas)	Unidade	20.000,00		
22	Espiral em PVC de 7 à 14mm para encadernação A4	Unidade	50.000,00		
23	Espiral em PVC de 17 à 23mm para encadernação A4	Unidade	50.000,00		

24	Espiral em PVC de 24 à 30mm para encadernação A4	Unidade	50.000,00		
25	Acabamento de Grampo na parte superior esquerda de 2 à 20 folhas	Serviço	50.000,00		
26	Acabamento de Grampo a cavalo de 2 à 80 folhas	Serviço	50.000,00		
VALOR TOTAL POR 12 MESES EM R\$					

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI AS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS E DISPONÍVEIS PARA O
PERFEITO CUMPRIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Ao
SEBRAE/RS
Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO 055/2015**, que:

Possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-se por desempenhar a contento todas as obrigações contratuais descritas neste Edital e respectivo instrumento contratual, sem prejuízo dos tempos e movimentos necessários a adequada prestação dos serviços contratados.

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

Local, XX de XXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MENOR DE IDADE E TRABALHO FORÇADO, PLENO CONHECIMENTO E
ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS

Ao
SEBRAE/RS

Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal Senhor XXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO 055/2015**, que:

- a) Recebeu e estudou todos os documentos inerentes à presente competição e tomou conhecimento integral do teor do edital de licitação supracitado, sujeitando-se às disposições nele contidas;
- b) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos e que não obriga seus funcionários ao trabalho forçado e degradante;
- c) Na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados da Entidade promotora da licitação.

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

Local, XX de XXXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

Ao
SEBRAE/RS
Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal XXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO 055/2015**, que:

- a) Atenderá a Legislação Ambiental - em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável - naquilo que aplicável à prestação dos serviços contratados por via deste certame licitatório, bem como atenderá as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal;
- b) Promoverá em suas dependências, de acordo com a natureza de seus serviços internos, a aplicação da Instrução Normativa nº 01/2010 (práticas de sustentabilidade ambiental) da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no tocante, em especial, ao disposto no Art. 5º (aquisição de bens) e no Art. 6º (contratação de serviços) desta referida instrução;
- c) Atenderá, sem reservas, os seguintes princípios relativos ao direito ambiental: *Princípio do Desenvolvimento Sustentável* (art. 170, VI cc. art 225, § 1º, V, da CF e arts. 4º e 5º da Lei 6.938/81), *Princípio do Poluidor Pagador* (art. 225, § 3º da CF e arts. 4º, VII e 14, § 1º da Lei 6.938/81) e *Princípio da Prevenção/Precaução* (art. 225, § 1º, IV, da CF e art. 9º, I, III, V da Lei 6.938/81).

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

Local, XX de XXXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante