

EDITAL Nº 004/2021

MODALIDADE: PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO

CONTRATANTE: SESCOOP/SP – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO.

### 1. REGÊNCIA

**1.1.** Este Edital é regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº 850, de 28 de fevereiro de 2012, publicado no Diário Oficial da União – D.O.U., Seção 3, nº 59, de 26 de março de 2012, págs. 148 a 151, e legislação pertinente, no que couber.

### 2. OBJETO

**2.1.** Registro de preços para prestação de serviços de pré-impressão e impressão dos materiais de comunicação visual dos programas do SESCOOP/SP, conforme discriminado no Termo de Referência, ANEXO 1 da Minuta da Ata de Registro de Preços.

### 3. REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

**INICIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** 24/02/2021

**LIMITE PARA O ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** 05/03/2021 – 10 horas

**DATA E HORA DA DISPUTA:** 05/03/2021 – 11 horas

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**3.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro e Comissão Permanente de Licitação instituído pelas Portarias anexas ao processo, ocorrerá na data e hora indicadas no quadro acima, no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**3.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

**3.4.** Esse certame segue o Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

### 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica, desde que atenda a todas as exigências do Edital e que tenha especificado como seu objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto desta licitação.

**Não poderão participar:**

- a) Empregados, dirigentes ou Conselheiros do SESCOOP/SP;
- b) Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos empregados, conselheiros, membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do SESCOOP/SP;
- c) Empresas que estejam em litígio judicial, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar, com o SESCOOP - Unidade Nacional e Unidades Estaduais;

- d) **Empresas inscritas no Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS.**
- e) Empresas em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) Empresas estrangeiras que não funcionam no país;
- g) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

## 5. CREDENCIAMENTO

- 5.1.** Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema na página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), nos termos do art. 21, incisos I e II do Regulamento 850/12.
- 5.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 5.3.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao SESCOOP/SP, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.
- 5.4.** **O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.**
- 5.5.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.
- 5.6.** O **licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

## 6. PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1.** O **licitante** deverá encaminhar proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário limite para acolhimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 6.3.** A proposta eletrônica **não deverá conter a identificação da empresa**, bem como nos documentos anexos à mesma, tais como: declarações, catálogos, detalhamentos e outros como *links* para pesquisa de modelos, etc., **sob pena de desclassificação.**
- 6.4.** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor ofertado**, que **deverá ser expresso em Real (R\$) e com 2 (duas) casas decimais**, devendo estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste Pregão.
- 6.5.** Até a data e horário previstos para o acolhimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.6.** Serão desclassificadas, de imediato, as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente edital, bem como aquelas que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar ou impedir seu julgamento.

6.7. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.8. **A proposta cadastrada que ultrapassar o valor máximo da contratação descrito no ANEXO 01, deste Edital, será desclassificada e não poderá participar da etapa de lances.**

6.9. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no item 03 deste Edital.

6.10. **A Proposta deverá ser elaborada conforme modelo de Proposta de Preços - Anexo 02 da Minuta da Ata de Registro de Preços.**

## 7. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

### 7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Inscrição no Registro Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI. No caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores;

7.1.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades simples;

***OBS.: Os documentos, deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.***

7.1.4. Certidão expedida pela Junta Comercial ou Certidão de Breve Relato, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos das Instruções Normativas nº 38, de 06/03/17 e nº 69, de 18/12/2019, ambas do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

7.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

### 7.2. REGULARIDADE FISCAL

7.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.2.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal e Estadual**;

***Na ausência de cadastro estadual apresentar declaração de que é isento do ICMS.***

7.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa**);

***Obs.: No caso empresas sediadas no Estado de São Paulo, a certidão deverá ser expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo.***

7.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários ou Positiva com Efeitos de Negativa**);

7.2.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguro Social INSS (mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil / Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

7.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), (mediante apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**).

### 7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

7.3.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

- a. **A Certidão de Falência e Concordata exigida para habilitação deverá ter validade na data de solicitação feita pelo Pregoeiro no sistema eletrônico licitações-e.** Na hipótese de não constar prazo de validade na Certidão apresentada, o SESCOOP/SP aceitará como **válida a expedida até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de realização da Licitação.**

**7.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**7.3.3.** A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

**7.3.3.1.** No caso de **sociedades anônimas**, cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, acompanhados da prova da publicação no Diário Oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o local em que esteja situada a sede da licitante, com o respectivo registro na Junta Comercial.

**7.3.3.2.** No caso de empresas de **responsabilidade limitada e demais tipos societários**, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento **todos devidamente registrados na forma da lei.**

**7.3.3.3.** No caso de **sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores**, cópia autenticada do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis na forma da Lei.

**7.3.3.4. No caso da licitante utilizar o SPED – Contábil/ escrituração Contábil Digital (ECD), apresentar comprovação na forma eletrônica do Balanço e Demonstrativos Contábeis acompanhados do Termo de abertura e Encerramento; Recibo de Transmissão e Termo de autenticação.**

**7.3.3.5. O licitante deverá contar com os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:**

LG = Liquidez Geral – superior a 1

LC = Liquidez Corrente – superior a 1

LS = Liquidez Seca – superior a 1

Sendo:

$LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$     $LC = AC / PC$     $LS = AC - Estoques / PC$

Onde: AC = Ativo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo não Circulante

- 1. Comprovação de patrimônio líquido no percentual de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, quando qualquer dos índices Liquidez Geral e Liquidez Corrente, for igual ou inferior a 1.
- 2. A justificativa para os índices contábeis acima, em atenção ao artigo 12, inciso III e suas alíneas da Resolução n 850/2012, vincula-se ao fato de que referem - se ao patamar mínimo para constatação de boa situação financeira da licitante, razão pela qual não apresenta resistividade indevida.**

3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade contendo nome e nº de inscrição legíveis.

#### 7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.4.1. **Atestado (s) de Capacidade Técnico-Operacional**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante executou, satisfatoriamente, os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, permitida a soma de atestados para as comprovações dos serviços.

Obs:

1. O atestado deverá conter as seguintes informações mínimas: CNPJ das empresas contratada e contratante, nome/razão social, constando nome completo, cargo do signatário e assinatura, telefone para contato, data da emissão (mês e ano), local (endereço completo).
2. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional apresentado(s) deverá(ão) comprovar que a empresa dispõe de serviços de impressão digital e offset.

- 7.4.2. Apresentação da Certificação FSC válida ou outra entidade reconhecida nacional ou internacionalmente, referentes aos materiais que contenham papéis em sua composição, previstos no item 4, do Termo de Referência, Anexo I, da Minuta da Ata de Registro de Preços. A certificação apresentada terá sua validade confirmada por meio de consulta via internet ou nos sites da(s) entidade(s) emissora(s).

#### 7.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

- 7.5.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (ANEXO II do Edital).
- 7.5.2. Declaração de Habilitação (ANEXO III do Edital).

#### OBSERVAÇÕES:

1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus Anexos.
2. Os documentos necessários à **HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados em **original** ou **cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial**, com exceção das Certidões/Documentos que são expedidas ou podem ter a confirmação da autenticidade pela internet, estando a aceitação desses documentos condicionada à confirmação da sua validade.
3. O **SESCOOP/SP** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
4. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
5. Referente à Regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada todas as certidões pertinentes à regularidade fiscal, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

- a) Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do **SESCOOP/SP**.
  - b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
6. O pregoeiro não fará reconhecimento de firma de assinatura.

## **8. SESSÃO PÚBLICA, JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

- 8.1.** O critério de julgamento da proposta será pelo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, conforme definido neste edital, em especial no Termo de Referência e seus anexos.
- 8.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 8.3.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 8.4.** Aberta a **sessão pública**, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 8.5.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 8.6.** Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 8.7.** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 8.8.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.9.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.10.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.11.** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 8.12.** O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará a qualquer momento, o prazo para acionamento do sistema aleatório (randômico).
- 8.13.** Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.
- 8.14.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.14.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada
  - 8.14.2.** Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

- 8.14.3.** O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.14.4.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.
- 8.14.5.** Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.15.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o **valor máximo descrito no Anexo I** deste Edital e a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, **sendo desclassificada a proposta que apresentar valores unitários superiores** ao contido neste anexo **ou com preços manifestamente inexequíveis**.
- 8.16.** No caso do item anterior, sendo constatada omissão ou erro sanável na planilha de custos e preços da licitante, **previamente à desclassificação da proposta**, deverá o Pregoeiro promover a adequada diligência junto à licitante para a devida correção sem alteração, contudo, **do valor originariamente proposto**.
- 8.17.** O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 8.17.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.17.2.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do **SESCOOP/SP** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 8.17.3.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 8.18.** Da decisão que desclassificar as propostas de preços somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, a ser apresentado exclusivamente por meio do sistema eletrônico, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.
- 8.19.** O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, para o e-mail [cpl@sescosp.coop.br](mailto:cpl@sescosp.coop.br), a **proposta de preço** adequada ao último lance, **havendo uma tolerância máxima de 20 (vinte) minutos em relação ao prazo supracitado**.
- 8.20.** No caso de o subscritor da proposta de preços não ser o representante legal da empresa licitante, deverá apresentar, no mesmo ato, procuração acompanhada de documento de identificação que contenha os números do CPF/MF e RG ou documento equivalente, comprovando que o signatário da proposta tem poderes para representar a licitante neste ato.
- 8.21.** O cumprimento do item anterior é condição para que o licitante prossiga para a fase de habilitação.

## 9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1.** Após analisada a proposta e verificada a sua aceitabilidade nos termos deste edital, o Pregoeiro encaminhará aviso por meio do sistema eletrônico informando sobre a abertura de novo prazo de 02 (duas) horas para que o licitante que teve a proposta classificada envie os documentos de Habilitação para o e-mail: [cpl@sescosp.coop.br](mailto:cpl@sescosp.coop.br).
- 9.1.1.** Após análise dos documentos encaminhados por *e-mail* previsto no item 9.1, o pregoeiro por meio do sistema eletrônico do pregão eletrônico, irá solicitar o envio sob responsabilidade total do licitante dos **documentos originais e/ou cópias autenticadas, para que sejam entregues na Sede do SESCOOP/SP no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação**. A

documentação deverá ser enviada para o Departamento de Compras do **SESCOOP/SP**, situado na Rua Treze de Maio, 1376 - Bela Vista, CEP 01.327-002, São Paulo/SP, preferencialmente em dois envelopes fechados, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

**ENVELOPE A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**SESCOOP/SP**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:**  
**CNPJ:**

**ENVELOPE B - PROPOSTA DE PREÇO**  
**SESCOOP/SP**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:**  
**CNPJ:**

## 10. AMOSTRAS

**10.1.** Diante da necessidade da verificação da qualidade dos itens ofertados e da sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar as amostras dos itens listados abaixo (subitem 5.1.1.2 do Termo de Referência, Anexo I, da Minuta da Ata de Registro de Preços), que poderão ser enviadas, com identificação no **ENVELOPE OU CAIXA – “AMOSTRAS DO EDITAL XXX/2021”** ou  **pessoalmente** na Sede Social do **SESCOOP/SP**, localizada na Rua Treze de Maio, 1376 – CEP 01327-002, São Paulo/SP, de segunda a sexta-feira, das 10h00 às 12h00 e das 13h às 16h (exceto feriados e emenda de feriados), no prazo **de 07 (sete) dias úteis**, a contar da data de solicitação da Pregoeira:

- A. Item 1 – Bloco Simples;
- B. Item 6 – Cartão de Visitas;
- C. Item 9 – Convite 2 dobras;
- D. Item 16 – Folder institucional; e
- E. Item 18 – Pasta Institucional com caderno tipo moleskine.

**10.2.** A análise das amostras será realizada pela Comissão Técnica composta por 04 (quatro) funcionários designados por Portaria da autoridade competente, que emitirá o **Termo de Análise de Amostras aprovando** ou **reprovando as amostras**.

**10.3.** As amostras serão avaliadas de acordo com as especificações técnicas previstas no item 4 do Termo Referência, Anexo I, da Ata de Registro de Preços, bem como sua qualidade e pelos seguintes critérios:

- 10.3.1. Qualidade da Matéria Prima:** Não serão aceitos itens manchados, riscados, dobrados, amassados e fora das especificações técnicas descritas do item solicitado, como por exemplo o tipo de papel, gramatura e conservação.
- 10.3.2. Qualidade no Acabamento:** Não serão aceitos materiais com refiles e vincos desalinhados, laminação descolando, verniz fora de registro, grampos enferrujados ou fora do vinco. Será analisado a fidelidade das cores e registro.
- 10.3.3. Qualidade da Impressão:** Não serão aceitas impressões manchadas, riscadas e com alterações bruscas de cores em relação ao arquivo enviado. Será analisado a qualidade das dobras, refiles, cortes, montagem do material, colagem, embalagem de entrega.

Critério de Avaliação		
		Atende?
Matéria Prima	Sim	Não



Gramatura		
Conservação		
<b>Qualidade da Impressão</b>	Sim	Não
Cor		
Registro		
<b>Acabamentos</b>	Sim	Não
Dobras		
Refiles		
Cortes		
Montagem		
Colagem		
Embalagem		

**10.4.** Todas as amostras DEVEM ser de material produzido pela própria licitante, contendo arte impressa no mesmo. O material, o acabamento e a qualidade dos itens devem seguir as especificações técnicas solicitadas nos respectivos itens, descritos no Termo de Referência, Anexo I, da Minuta da Ata de Registro de Preços.

**10.5.** Cada amostra deverá ser identificada com o número do item, especificações e matéria-prima utilizada na fabricação, nome e CNPJ da empresa e número da licitação.

**10.6.** As artes serão disponibilizadas por *e-mail*, via *link* de acesso para serviço de armazenamento em nuvem, em arquivo eletrônico, criado em programas como InDesign, Illustrator e Photoshop ou em formato “.pdf”, na mesma ocasião da abertura de prazo para entrega das Amostras, solicitada pela Pregoeira.

**10.7.** A Comissão terá **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia útil subsequente à entrega das amostras, para emitir o **Termo de Análise de Amostras**, com o resultado que será publicado posteriormente.

**10.8.** No caso de não apresentação das amostras ou se estas forem reprovadas, será convocada a empresa subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção dos serviços que melhor atendam a este Edital.

**10.9.** Os custos para apresentação das amostras serão de responsabilidade exclusiva da licitante não cabendo ao SESCOOP/SP qualquer obrigação de pagamento no que tange aos valores dispendidos em qualquer fase deste certame.

**10.10.** As amostras ficarão sob a guarda do **SESCOOP/SP** até a homologação do Pregão. Após a homologação, os mesmos poderão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sendo que o **SESCOOP/SP** não se responsabilizará por qualquer custo para sua devolução e eventual dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos. Findo o prazo aludido, o **SESCOOP/SP** providenciará o descarte das amostras.

## 11. RESULTADO

**11.1.** Se a **proposta de preços não for aceitável, se a amostra for reprovada**, ou se o licitante **não atender às exigências de habilitação, a proposta será desclassificada e o licitante será inabilitado**, conforme o caso, e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a obtenção de um vencedor.

**11.2.** **Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.**

## 12. RECURSO

- 12.1.** O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado, **por meio do sistema eletrônico, motivadamente, no prazo de até 24 horas corridas após a declaração do vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso.**
- 12.2.** Na contagem do prazo para apresentações dos recursos deverão ser observados os dias e horários em que houver expediente no **SESCOOP/SP**, sendo de segunda à sexta-feira, das 9h00 às 18h00, em atendimento ao § único, do artigo 58 da Resolução nº 850/2012 do Conselho Nacional do SESCOOP.
- 12.3.** O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que começará a fluir, automaticamente, do fim do prazo recursal.
- 12.4.** As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviadas exclusivamente para o *e-mail* [cpl@sescoopsp.coop.br](mailto:cpl@sescoopsp.coop.br)
- 12.5.** **A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente à vencedora.**
- 12.6.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.7.** Os recursos contra a decisão do Pregoeiro terão efeito suspensivo.
- 12.8.** Os recursos serão julgados pela autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, da apresentação das Contrarrazões.

## 13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1.** Após o encerramento do prazo recursal e diante do atendimento dos requisitos previstos neste Edital, o **SESCOOP/SP**, por meio da autoridade competente, adjudicará no sistema presente certame.
- 13.2.** Na mesma ocasião, serão convocadas todas as demais empresas classificadas por meio eletrônico (respeitada a ordem original), e havendo interesse por parte destas em registrar o mesmo preço que a empresa vencedora, apresentar toda a documentação descrita no item 7 deste Edital (Habilitação), no prazo de até 02 (duas) horas para o *e-mail*: [cpl@sescoopsp.coop.br](mailto:cpl@sescoopsp.coop.br), após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico *licitações-e*.
- 13.3.** A CPL analisará a documentação das demais empresas classificadas nos termos do item 13.2 acima e comunicará àquelas habilitadas (que atenderem a totalidade do item 7 deste Edital) para que entreguem os documentos originais ou cópias autenticadas, conforme item 9.1.1 deste Edital.
- 13.4.** Após homologação pela Autoridade competente serão convocados formalmente o licitante vencedor e respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preço que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 13.5.** Por meio eletrônico, o Pregoeiro informará o local, data e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preço, podendo também encaminhar as vias por correio, **sendo o prazo para assinatura de até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento do documento oficial de convocação.

## 14. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1.** Todas as disposições referentes ao Registro de Preços encontram-se reguladas no Capítulo VIII, art. 33 até o art. 55 da Resolução nº 850/2012 do Conselho Nacional do SESCOOP.
- 14.2.** Poderão ser registradas todas as licitantes que manifestarem interesse em Assinar a Ata de Registro de preços nas mesmas condições da licitante vencedora, desde que observado o item 13.2.

- 14.3.** Os licitantes ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 14.4.** É facultado ao **SESCOOP/SP**, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora.
- 14.5.** O **SESCOOP/SP** é a Unidade Gerenciadora responsável pela condução do conjunto de procedimentos para Registro de Preços e Gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 14.6.** A área de Compras/ Licitações do **SESCOOP/SP** será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta Licitação.
- 14.7.** O Registro de Preços não importa em direito subjetivo à contratação do fornecedor que tiver o preço registrado, sendo facultada a realização de contratação de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos, respeitando ao detentor do registro a preferência de contratação em iguais condições.
- 14.8.** O licitante deixará de ter o seu preço registrado quando:
- 14.8.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços por ele assinado;
  - 14.8.2.** Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado no mercado;
  - 14.8.3.** Justificadamente, não for mais de interesse do **SESCOOP/SP**.
- 14.9.** Homologado o resultado deste Pregão, a(s) licitante(s) classificada(s), observado o disposto no art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop, será(ão) convocada(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.
- 14.10.** O prazo para que a(s) licitante(s) classificada(s) compareça(m) após ser(em) convocada(s), poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **SESCOOP/SP**.
- 14.11.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contado da data da sua assinatura.
- 14.12.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese decorrente, e devidamente comprovada, da situação prevista no art. 49 da Resolução SESCOOP nº 850/2012. Nessa hipótese, não havendo êxito nas negociações, o **SESCOOP/SP** poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e iniciar outro Processo Licitatório.
- 14.13.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e documentos apresentados.
- 14.14.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 14.15.** O cancelamento da Ata de Registro de Preços será formalizado por expediente do **SESCOOP/SP** - Unidade Gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 14.16.** O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
- 14.16.1.** Por razão de interesse do **SESCOOP/SP**;
  - 14.16.2.** A pedido do fornecedor;
  - 14.16.3.** Cancelamento das ações do **SESCOOP/SP** como medida de segurança e saúde pública que implique em risco à população e/ou público do evento, a exemplos de endemia, epidemia, pandemia, surtos, etc.
- 14.17.** Na hipótese do subitem 14.14, concluído o processo, o **SESCOOP/SP** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

**14.18.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta Licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

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

- 15.1.** As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas por intermédio de Ata de Registro de Preços, conforme Anexo IV, deste Edital.
- 15.2.** Para a assinatura da Ata, o licitante vencedor, bem como aqueles que aceitarem praticar o preço registrado, receberão por correio o instrumento para assinatura, ou poderão comparecer ao **SESCOOP/SP em até 05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, se for o caso.
- 15.3.** Será facultado ao licitante vencedor, bem como aqueles que aceitarem praticar o preço registrado, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias da Ata, para assinatura.
- 15.4.** O prazo para a devolução das vias do documento devidamente assinado será de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da retirada, acaso seja necessário à sua retirada.
- 15.5.** Não sendo assinada a Ata nos prazos estabelecidos acima, ficará o licitante sujeito às penalidades previstas no item 17.2 deste Edital.
- 15.6.** Integrarão a Ata de Registro de Preços o presente Edital e seus Anexos, bem como os documentos constantes do Processo e que tenham servido de base para a presente Licitação.
- 15.7.** A existência de preços registrados não obriga o **SESCOOP/SP** a firmar contratações que deles poderão advir.
- 15.8.** O **SESCOOP/SP** se reserva o direito de contratar apenas o quantitativo que lhe for necessário.

#### **16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

- 16.1.** Assim que assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor beneficiário será convocado para assinatura do **Contrato de Fornecimento**, Anexo V, deste Edital.
- 16.2.** Não sendo assinado o **Contrato de Fornecimento** pelo fornecedor beneficiário, ficará o licitante sujeito às penalidades previstas no item 17.2 deste Edital.
- 16.3.** Poderá ser acrescentado ao Contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital e que o preço e demais condições não sejam alteradas.
- 16.4.** Por ocasião da assinatura do Contrato, verificar-se-á por meio eletrônico, ou outros meios cabíveis, se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

#### **17. PENALIDADES**

- 17.1.** A desistência formulada por qualquer dos licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro/Comissão.
- 17.2.** A recusa injustificada na(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s) jurídico(s) dentro dos termos estipulados no ato convocatório, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 2% (dois por cento) do valor total que lhe for adjudicado, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar e contratar com o **SESCOOP/SP** por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 17.3.** A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão na suspensão do direito de licitar e contratar com o **SESCOOP/SP** e entidades a ele coligadas por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 17.4.** Para aplicação das penalidades aqui previstas, o licitante será notificado para apresentação de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.
- 17.5.** As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.6. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

### **18. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Edital deste Pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@sescoopsp.coop.br](mailto:cpl@sescoopsp.coop.br)

18.2. O Pregoeiro poderá ser auxiliado pelo setor jurídico e decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

18.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. A critério do **SESCOOP/SP** esta licitação poderá:

- 1) Ser anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba qualquer reclamação ou indenização aos licitantes; ou
- 2) Ser revogada, a juízo do **SESCOOP/SP**, se for considerada inoportuna ou inconveniente a sua realização, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
- 3) Ter sua data transferida, por conveniência exclusiva do **SESCOOP/SP**.

19.2. A simples participação na presente licitação evidencia ter o licitante que se candidatou ao certame examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

19.3. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

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

19.5. Fica assegurado ao **SESCOOP/SP** o direito de cancelar este procedimento licitatório, mediante justificativa, antes da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, sem que, em decorrência dessa medida, tenha o licitante direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

19.6. Os casos omissos deste procedimento licitatório serão resolvidos pela Comissão de Licitação do **SESCOOP/SP**, com aplicação do Regulamento de Licitações e Contratos do **SESCOOP/SP** e legislação pertinente.

19.7. O licitante vencedor se obriga a manter, durante toda a contratação, as condições que ensejaram a sua habilitação e classificação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

19.8. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

19.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante desde que seja possível a aferição de suas qualificações e a exata compreensão da proposta, durante todas as fases da presente licitação.

19.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

19.11. **Consideram-se, na contagem dos prazos deste edital (dias úteis) os dias de expediente no SESCOOP/SP, no período compreendido entre 09:00h até 18:00h.**

19.12. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I – VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO;**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES;**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ANEXO 01 (TERMO DE REFERÊNCIA), ANEXO 02 (MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS) e ANEXO 03 (REGISTRO DA(S) EMPRESA(S) INTERESSADA(S)); e**

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO.**

São Paulo, 22 de fevereiro de 2021.

---

**Maria Clara Moraes de Lima**  
**Pregoeira**

ANEXO I DO EDITAL 004/2021

**VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

**Objeto:** Registro de preços para prestação de serviços de pré-impressão e impressão dos materiais de comunicação visual dos programas do **SESCOOP/SP**.

Item	Produto	Descrição	Quant.	Pedido mínimo	Valor Unit. Máximo	Valor Total Máximo
1	Bloco Simples	Formato 145x210mm Material Capa e contracapa: Papel triplex 250g/m2 Miolo: Papel Offset 90g/m2 Miolo Especial: Papel Offset 180g/m2 Cores Capa e contracapa: 4x1 Miolo: 1x1 Miolo especial: 4x4 Acabamento Wire-o na cor branco de tamanho suficiente para acomodar a quantidade de páginas solicitada Número de páginas 40 folhas de miolo e 2 folhas de miolo especial	4036	500	R\$ 4,98	R\$ 20.099,28



2	Calendário nominal	<p>CALENDÁRIOS Lâminas Quantidade: 12 Impressão: 4x4 Papel: Couché Fosco 170g Formato: 19,5x15cm Acabamento: Corte e furação para wire-o</p> <p>Base Quantidade: 1 Impressão: 4x0 Papel: Papel paraná empastado com Couché fosco 170g Formato: 19,5 x 48,5cm Acabamento: Corte, vinco, empastamento e furação para wire-o</p> <p>Acabamento do Calendário Wire-o de 10mm de diâmetro na branco</p> <p>ENVELOPE 01 (COM JANELA) Aberto: 33.5x60cm, 4x0 cores e Verniz de maquina frente em Off-set 180g Faca Envelope Tipo G, Corte ou Vinco Especial. Fechar Envelope G.</p>	800	250	R\$	12,52	R\$	10.016,00
3	Cardápio impresso	<p>Formato fechado 148x210mm Formato aberto 210x297mm Material Papel couché fosco 250g/m<sup>2</sup> Cores 4x4 Acabamento Corte, vinco e laminação fosca</p>	1000	100	R\$	1,90	R\$	1.900,00
4	Cartão A6	<p>Formato 105x148mm Material Papel Couché fosco 210g/m<sup>2</sup> Cores 4x4 Acabamento Corte</p>	500	50	R\$	0,78	R\$	390,00





5	Cartão de Natal com envelope	Formato Aberto: 297 x 210 mm   Fechado: 148 x 210 mm Papel Couché Fosco 300g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte, vinco e laminação fosca. Os cartões deverão ser manuseados dentro do envelope plástico cristal liso de 0,15 micras de espessura no tamanho (fechado) de 220x158mm e com as etiquetas coladas fornecidas pelo SESCOOP/SP. Não serão aceitos envelopes com rebarbas de plástico no corte.	200	100	R\$ 4,77	R\$ 954,00
6	Cartão de visitas	Formato 85x55mm Material Papel Couché Fosco 300g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte com faca especial (cantos arredondados), laminação fosca frente e verso e aplicação de verniz uv localizado somente na frente. O cartões de visita deverão ser entregues em caixinhas de papel cartão contendo 100 unidades cada uma.	2000	100	R\$ 0,80	R\$ 1.600,00
7	Cartaz Cheque	Impressão colorida em adesivo aplicado sobre placa ps/pvc Tamanho: 1,5 x 0,8 m	20	1	R\$ 173,10	R\$ 3.462,00
8	Catálogo Institucional	Formato (revista) Aberto: 420 x 265 mm   Fechado: 210 x 265 mm   32 páginas: 8 lâminas Papel Capa: Papel Couché fosco 230g/m2 Miolo: Papel Couché fosco 150g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte, vinco, grampo e laminação fosca.	4010	500	R\$ 4,81	R\$ 19.288,10



9	Convite 02 dobras	FormatoAberto: 630 x 148 mm   Fechado: 210 x 148 mm MaterialPapel Couché fosco 210g/m2Cores4x4AcabamentoCorte, 2 dobras paralelas e laminação fosca. Os convites deverão ser manuseados dentro do envelope plástico cristal liso de 0,15 micras de espessura no tamanho (fechado) de 220x158mm e com as etiquetas coladas fornecidas pelo Sescoop/SP. Não serão aceitos envelopes com rebarbas de plástico no corte.	1000	300	R\$	2,42	R\$	2.420,00
10	Crachás de eventos	Crachá Formato 105x145mm Material Papel Couche fosco 210g/m2 Cores 4x0 Acabamento Corte e laminação fosca  Bolsa em PVC Formato 120x195mm Material PVC cristal flexível Acabamento Solda de alta qualidade,2 furos de 5mm de diâmetro bolsa para acomodar o crachá.  Cordão Formato 820mm de comprimento x 20mm de largura Cores Impressão Digital Frente e verso Material Cordão em impressão digital com fios 100% poliéster personalizado com a marca do SESCOOP/SP. Prendedor com mosquetão de metal de tamanho para acomodar o cordão de 20mm de diâmetro. Obs: Os crachás deverão ser entregues encaixados com o cordão.	1686	500	R\$	8,70	R\$	14.668,20

11	Envelope grande	Formato Aberto: 54 x 57,7 cm   Fechado: 26 x 36 cm Material Papel Couché fosco 150g/m2 Cores 4 x 0 Acabamento Corte com faca especial (faca de envelope), vinco, laminação fosca, colagem e fita dupla face na aba de fechamento.	1000	500	R\$ 3,32	R\$ 3.320,00
12	Envelope pequeno	Formato Aberto: 27 x 26 cm   Fechado: 23 x 11,5 cm Material Papel Couché fosco 150g/m2 Cores 4 x 0 Acabamento Corte com faca especial (faca de envelope), vinco, laminação fosca, colagem e fita dupla face na aba de fechamento.	1000	500	R\$ 1,93	R\$ 1.930,00
13	Ficha de perguntas	Formato 148 x 100 mm Papel Offset 300g/m2 Cores 4 x 0 Acabamento Corte	1000	500	R\$ 0,51	R\$ 510,00
14	Ficha para evento (Nominata)	Formato 148x100mm Papel Couché Fosco 300g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte e verniz de máquina	500	500	R\$ 1,81	R\$ 905,00
15	Flyer SomosCoop (Pin)	Formato 215x130mm Material Papel Couché Fosco 170g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte e aplicação de verniz de máquina	1000	500	R\$ 0,98	R\$ 980,00

**SESCOOP/SP**

16	Folder Institucional	Formato fechado130x220mm Formato aberto260x220mmMaterialPapel Couché Fosco 170g/m2Cores4x4AcabamentoCorte, vinco, grampo e laminação fosca Número de páginas16 páginas (4 laminas)	11100	500	R\$ 2,18	R\$ 24.198,00
17	Folder produtos	Formato fechado 130x220mm Formato aberto 260x220mm Material Papel Couché Fosco 170g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte, vinco, grampo e laminação fosca Número de páginas 8 páginas (2 laminas)	5000	500	R\$ 1,36	R\$ 6.800,00
18	Lâmina com cupom	Formato 210 x 75 mm Material Papel Offset 170g/m2 Cores 4x0 Acabamento Corte e picote (2)	1000	500	R\$ 0,81	R\$ 810,00



19	Pasta institucional com caderno tipo moleskine	<p>PastaFormatoCapa externa: 650x300mmCapa interna: 650x300mmBerço 1: 385x450mmBerço 2: 290x345mmMaterialCapa externa: Papel paraná nº 60 (1,9mm de espessura) empastado com couché fosco 150g/m2. Acabamento interno da capa: Papel couché fosco 150gCapa interna: Couche fosco 150g/m2Berço 1: Couché fosco 300g/m2Berço 2: Couché fosco 300g/m2CoresCapa externa: 4x0 (empastamento)Capa interna: 4x0Berço 1: 1x0Berço 2: 1x0AcabamentoCapa externa: 6 dobras paralelas, corte com faca especial (faca da pasta), laminação fosca verniz uv em reserva, colagem e fechamento com imã. Capa interna: Colagem e laminação foscaBerço 1 e 2: faca especial, laminação fosca e colagem na capa externa. Os Berços deverão acomodar o caderno moleskine, uma caneta e um catálogo institucional. (Veja na imagem ao lado um exemplo do berço)Caderno Tipo MoleskineFormato Capa (formato fechado): 90x140mmMiolo: 85x130mmPapelCapa: Papel paraná nº 80 (1,3mm de espessura) com couché fosco 150g/m2Miolo: Pólen 80g/m2CoresCapa: Parte externa 4x0 – Parte interna 1x0Miolo: Sem corGuarda: 1x0AcabamentoCapa: Laminação Fosca, corte com faca especial (cantos arredondados) e vinco, lombada quadrada, costurada, colada e com fita de cetim.Miolo: Corte com faca especial (cantos arredondados)Obs: O miolo deverá conter 120 folhas. O caderno deverá ter elástico chato de 6mm de diâmetro para fechamento na cor a escolher.</p>	1000	100	R\$	33,57	R\$	33.570,00
----	--	---	------	-----	-----	-------	-----	-----------

**SESCOOP/SP**

20	Pasta institucional verde com bolso	Formato Fechado: 220 x 310 mm Aberto: 440 x 410 mm Papel Triplex Premium 350g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte com faca especial (faca para a pasta), vinco, laminação fosca nos dois lados, aplicação de verniz uv em reserva.  Obs: a faca da pasta deverá ter bolsas porta documentos e também faca para suportar cartão de visita.	1000	250	R\$	6,87	R\$	6.870,00
21	Porta Certificado	Formato fechado 305 x 215 mm Formato aberto 340 x 420 mm Material Papel Couché Fosco 300g/m2 Cores 4 x 4 Acabamento Corte, 4 dobras paralelas, colagem, laminação fosca e faca especial	1000	250	R\$	4,52	R\$	4.520,00
22	Tags para eventos	Formato 90x50mm Papel Couché Fosco 300g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte e Laminação fosca	583	100	R\$	1,06	R\$	617,98
23	Sinalizador de Status	Base em papel empastado com acabamento na cor indicada no arquivo - 16 x 50 cm formato aberto, 16 x 20 x 10 cm formato fechado Duas lâminas frente e verso em couché fosco 120 g/m2 - 15 x 18 cm cada. Acabamento em espiral, menor disponível, na cor branca.	100	50	R\$	20,52	R\$	2.052,00
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>R\$ 161.880,56</b>	

**ANEXO II DO EDITAL 004/2021**

**MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ (endereço completo) declara, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

São Paulo, \_\_\_/\_\_\_/2021.

\_\_\_\_\_  
Representante legal (nome/cargo/assinatura)

---

**ANEXO III DO EDITAL 004/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

NOME/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

CNPJ:

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor e às cláusulas, condições e anexos do Edital nº 004/2021.

Declaramos ainda, sob as penas da Lei, que inexistente fato superveniente impeditivo à habilitação no presente processo licitatório.

São Paulo, \_\_\_/\_\_\_/2021.

---

Representante legal (nome/cargo/assinatura)



**ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO Nº 004/2021**  
**Tipo: “MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO”**

**DA QUALIFICAÇÃO DAS PARTES**

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criado pela Medida Provisória nº 1.715 de 03 de setembro de 1.998, Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 3.017 de 06 de abril de 1.999, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.042.333/0001-22, com sede na Rua Treze de Maio, 1376 – Bela Vista – São Paulo – SP - CEP 01327-002, neste ato representado por seu Superintendente, Sr. xxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx e, na qualidade de Gestor (a) desta Ata de Registro de Preços, Sr. (a) xxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxx e CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx e Fiscal, Sr. (a) xxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxx e CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, denominado, simplesmente, **SESCOOP/SP**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para o **REGISTRO DE PREÇOS, nº XX/20XX**, publicado no D.O.U. de xx/xx/20XX, **processo administrativo nº XXX/2021, RESOLVE registrar os preços da (s) empresa (s) xxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxx, Inscrição Municipal nº. xxxxxxxxxxxx, com sede na Rua/Av. xxxxxxxxxxxx, nº xx, Bairro xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, Cidade xxxxxxxxxxxx, Estado xx, representada, neste ato, pelo seu Sócio/Diretor/Procurador Sr. xxxxxxxxxxxx, RG xxxxxxxxxxxx e CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, denominada (s) simplesmente, **FORNECEDOR(ES)**, de acordo com a classificação por ela (s) alcançada (s) e na (s) quantidade (s) cotada (s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº. 850, de 28 de fevereiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União – D.O.U., Seção 3, nº 59, de 26 de março de 2012, e, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços **para prestação de serviços de pré-impressão e impressão dos materiais de comunicação visual dos programas do SESCOOP/SP**, de acordo com as necessidades do **SESCOOP/SP**, respeitando os quantitativos estimados e os itens especificados no Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como a Proposta Vencedora em anexo, independentemente de transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga ao **SESCOOP/SP** a firmar contratações com o(s) **FORNECEDOR(ES)** na totalidade dos itens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, assegurando-se ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO REGISTRADO**

2.1. Os preços registrados pelo(s) **FORNECEDOR(ES)** são os constantes na Proposta de Preços, Anexo 2 desta Ata, abaixo transcritos:

Item	Produto	Descrição	Quant.	Pedido mínimo	Valor Unit.	Valor Total

2.2. Os preços poderão ser revistos quando da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, impeditivas da execução do objeto do ajuste, ou, ainda, em decorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual.

2.3. A revisão se dará por meio de apostilamento, após negociação entre as partes, sendo certo que, nesta fase, fica(m) o(s) **FORNECEDOR(ES)** condicionada(s) a atender as solicitações de fornecimento nos preços, inicialmente, registrados, ficando garantida a compensação do valor negociado para os serviços já entregues, caso do reconhecimento pelo **SESCOOP/SP** do rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, originalmente, estipulado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA- DO PAGAMENTO**

3.1. O(s) pagamento(s) referido(s) no item anterior será(ao) procedido(s) através de depósito bancário em conta de titularidade do **FORNECEDOR** ou, Boleto Bancário, expedido pela mesma e, dar-se-ão, mediante a apresentação ao **SESCOOP/SP** dos seguintes documentos:

- 3.1.1. Documento fiscal de acordo com as especificações previamente informadas pelo **SESCOOP/SP** (Anexo 1 - Termo de Referência), devendo identificar em seu bojo: o número do centro de custo, número da Ata de Registro de Preços, a descrição dos serviços prestados e o código de serviços consoante aos serviços efetivamente realizados, sendo certo que a ausência de tais informações poderá acarretar a devolução do documento para as adequações necessárias, bem como a suspensão do pagamento dos serviços até posterior apresentação da nota fiscal/fatura;
- 3.1.2. Comprovação de regularidade fiscal: a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b); Certidão de Regularidade do FGTS – CRF); c) Certidão de Regularidade Estadual (no Estado de São Paulo, emitida pela Secretaria da Fazenda); d) Certidão de Regularidade Municipal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários ou Positiva com Efeitos de Negativa);
- 3.1.3. Declaração do Simples Nacional, se houver, original, válida e assinada por pelo menos um de seus representantes;
- 3.1.4. Relatório mensal dos serviços prestados, com seus respectivos valores e quantidades, quando solicitado pelo **SESCOOP/SP**; e
- 3.1.5. **Recebimento e aceite definitivo do objeto pela Gestora e/ou Fiscal da Ata.**

3.2. A não observância do exposto nos itens “3.1.1” a “3.1.5” reservará ao **SESCOOP/SP** o direito de suspender, automaticamente, os pagamentos, os quais serão regularizados após a entrega das documentações exigidas, não estando o **SESCOOP/SP** sujeito ao pagamento de juros, correções ou indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos por culpa do **FORNECEDOR**.

3.3. Os pagamentos do **SESCOOP/SP** serão realizados, em datas fixas: nos dias **15 ou 30** de cada mês, assim os documentos recepcionados na sede do **SESCOOP/SP** no período de **01 a 15**, serão pagos no dia **30** do mesmo mês, e, no período de **16 a 31**, serão pagos no dia **15** do mês subsequente.

3.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, considerar-se-ão dias úteis somente aqueles em que houver expediente na sede do **SESCOOP/SP**.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. A vigência do presente instrumento é de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUINTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. São usuários do Registro de Preços os órgãos internos do **SESCOOP/SP**.

**CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. O gerenciamento deste instrumento dar-se-á através do **GESTOR** desta **ATA**, ao qual, competirá:

- 6.1.1. Optar pela contratação ou não dos serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição do objeto licitado, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência em igualdade de condições, sem indenização;
- 6.1.2. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados;
- 6.1.3. Acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago, de forma a garantir que estes preços continuem a serem os mais vantajosos para o **SESCOOP/SP**;
- 6.1.4. Emitir Contrato de Fornecimento ou outro instrumento equivalente;
- 6.1.5. Indicar a aplicação das penalidades cabíveis, nas situações previstas no Edital e neste instrumento, através de pareceres em todos os atos relativos à execução da presente Ata de Registro de Preços e nas penalidades a serem aplicadas;
- 6.1.6. Recomendar a revogação do registro de preços quando presentes às situações previstas no item 14.16 e seguintes do ato convocatório, combinado com a cláusula nona e seguintes desta ata;
- 6.1.7. Proporcionar ao(s) **FORNECEDOR(ES)** todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega do objeto dentro das normas estabelecidas no Edital e neste instrumento, inclusive, autorizar o livre acesso dos técnicos da mesma nas dependências do **SESCOOP/SP**, para assuntos relacionados à execução da Ata;
- 6.1.8. Acompanhar e identificar a inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento do(s) **FORNECEDOR(ES)** para a retirada do Contrato de Fornecimento ou instrumento equivalente, visando à convocação dos remanescentes;
- 6.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo(s) **FORNECEDOR(ES)**.

6.2. Acompanhamento e a fiscalização dos serviços pelos **GESTOR** e **FISCAL** desta Ata não excluirá a responsabilidade do(s) **FORNECEDOR(ES)** e nem conferirá ao **SESCOOP/SP**, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

6.3. É vedado ao **SESCOOP/SP**, ao **GESTOR** e ao **FISCAL** desta Ata, exercer poder de mando sobre os empregados do(s) **FORNECEDOR(ES)**, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

**CLÁUSULA SÉTIMA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente licitação correrão a cargo das dotações orçamentárias próprias consignadas: XXX.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1. O atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido(s) pelo(s) **FORNECEDOR(ES)** reservará ao **SESCOOP/SP** o direito de aplicar-lhe as seguintes penalidades ressalvados os casos previstos em lei, devidamente, informados e aceitos:

- 8.1.1. Advertência, por escrito, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, mediante justificativa da Gestora, não recomende a aplicação de outra penalidade mais grave;
- 8.1.2. Pela recusa do(s) **FORNECEDOR(ES)** em aceitar ou retirar o Contrato de Fornecimento ou documento equivalente, no prazo estabelecido:

- a. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor constante no Contrato de Fornecimento;
  - b. Cancelamento do preço registrado, com caráter punitivo;
  - c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **SESCOOP/SP** pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 8.1.3. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato de Fornecimento:
- a. Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o trigésimo dia;
  - b. Rescisão unilateral do contrato de fornecimento após o trigésimo dia de atraso;
  - c. Cancelamento do preço registrado.
- 8.1.4. Por inexecução parcial ou execução irregular do Contrato de Fornecimento:
- a. Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo(s) **FORNECEDOR(ES)**;
  - b. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **SESCOOP/SP** pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 8.1.5. Pela apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta, cometimento de fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais:
- a. Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o **SESCOOP/SP**, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 8.1.6. As penalidades previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 8.1.7. Caso o(s) **FORNECEDOR(ES)** não recolha as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o **SESCOOP/SP**, enquanto não adimplida a obrigação.
- 8.1.8. Fica garantido ao(s) **FORNECEDOR(ES)** o direito prévio de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação ou publicação do ato.
- 8.1.9. Somente poderão as penalidades ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão do **SESCOOP/SP** da aplicação da pena.
- 8.1.10. Eventuais multas impostas serão cobradas, preferencialmente, mediante boleto bancário, com prazo certo de vencimento. As multas poderão também ser descontadas da fatura, ou créditos existentes em favor seu favor, ou da garantia apresentada ou, ainda, quando necessário, cobradas judicialmente. Nestes casos, serão acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 20% (vinte por cento).

#### **CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO**

- 9.1. A Ata de Registro de Preços será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de vigência, esgotamento do quantitativo máximo ou quando não restarem fornecedores registrados, sendo que o registro será cancelado por iniciativa do Gestor da Ata, nos termos do artigo 55 da Resolução nº 850/12 quando:
- 9.1.1. A(s) detentora(s) da Ata descumprir as condições assumidas nesta Ata e/ou em outro instrumento por ela(s) assinado;
  - 9.1.2. Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento do ajuste;
  - 9.1.3. Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;
  - 9.1.4. Irregularidade fiscal não sanada no prazo concedido pelo Gestor desta Ata.
  - 9.1.5. Quando, justificadamente, não for mais do interesse do **SESCOOP/SP**.
- 9.2. O cancelamento será admitido a pedido do **FORNECEDOR**, quando:
- 9.2.1. O **FORNECEDOR** comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, inclusive, cancelamento das ações do **SESCOOP/SP** como medida de segurança

e saúde pública que implique em risco à população e/ou público do evento, a exemplos de endemia, epidemia, pandemia, surtos, etc.;

9.2.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/ contratações, e se a comunicação ocorrer antes do contrato de fornecimento.

9.3. Cancelado o registro de preço induzirá na convocação do fornecedor com classificação imediatamente, subsequente, devendo ser promovida a negociação.

9.4. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da notificação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. O **SESCOOP/SP** se reserva o direito de solicitar a substituição de qualquer empregado, trabalhador autônomo, cooperado ou prestador de serviço utilizado pelo(s) **FORNECEDOR(S)** na execução do objeto contratado, quando julgar conveniente, por motivo de comportamento, ou de trabalho, devendo o(s) **FORNECEDOR(ES)** providenciar o necessário em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.

10.2. O(S) **FORNECEDOR(ES)** e seus profissionais comprometem-se a tratar todas as informações a que tenha acesso em função deste instrumento em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

10.3. Este instrumento não poderá ser cedido ou transferido sem o consentimento expresso de ambas as partes, obrigando ainda seus herdeiros e sucessores.

10.4. A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes, não implica em novação ou alteração contratual, constituindo em mera liberalidade das partes.

10.5. A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste instrumento não implica a nulidade das demais.

10.6. Todas as comunicações relativas a esta Ata, de uma à outra parte, serão consideradas como suficientes quando devidamente entregues e protocoladas nos endereços constantes no preâmbulo deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DEMAIS EMPRESAS REGISTRADAS**

11.1. Declarara(m) que aceita(m) praticar os preços registrados dos materiais desta Ata de Registro de Preços, com preços e condições iguais aos da licitante vencedora do Pregão Eletrônico nº 004/2021, na sequência de classificação do certame, o(s) fornecedor(s) listado(s) no Anexo 3, desta Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ANEXOS**

12.1. Fazem parte desta Ata, os seguintes anexos, naquilo em que não colidirem com suas cláusulas:

**ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO 2 – PROPOSTA DE PREÇOS; e**

**ANEXO 3 – REGISTRO DA(S) EMPRESA(S) INTERESSADA(S).**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. As partes elegem o Foro da Comarca de São Paulo – SP, como o único competente para ação ou execução da presente Ata, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acertados, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente, com duas testemunhas.

São Paulo, XX de XXXX de 2021.

Representante do **SESCOOP/SP**:

\_\_\_\_\_  
Superintendente

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXX**  
Gestor (a) da Ata

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXX**  
Fiscal (a) da Ata

**FORNECEDOR(ES):**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXX**  
Sócio/Diretor/Procurador

**FORNECEDOR(ES):**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXX**  
Sócio/Diretor/Procurador

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:  
CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:  
CPF/MF:

**ANEXO 1**
**TERMO DE REFERÊNCIA**
**SERVIÇOS GRÁFICOS**
**1. CENTROS DE CUSTO**

<b>CENTRO DE CUSTOS</b>	
Ações de Integração	00071
Desenvolvimento do Ramo Agropecuário	00095
Desenvolvimento do Ramo Consumo	00103
Desenvolvimento do Ramo Crédito	00096
Desenvolvimento do Ramo Infraestrutura	00100
Desenvolvimento do Ramo Saúde	00097
Desenvolvimento do Ramo Transporte	00099
Intercooperação	00194
Programa de Autogestão	00184
Programa de Inovação	00185
Projeto Identidade	00058
Projetos Especiais	00128
Treinamento e Desenvolvimento	00072

**2. OBJETO**

A prestação de serviços de pré-impressão e impressão dos materiais de comunicação visual dos programas do SESCOOP/SP.

**3. JUSTIFICATIVA**

Suprir a necessidade do SESCOOP/SP em suas ações e eventos no que se refere a materiais gráficos.

**4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

<b>N.</b>	<b>ITEM</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>PEDIDO MÍNIMO</b>	<b>DESCRIPTIVOS</b>
1	Bloco Simples	4036	500	<b>Formato</b> 145x210mm <b>Material</b> Capa e contracapa: Papel triplex 250g/m2 Miolo: Papel Offset 90g/m2 Miolo Especial: Papel Offset 180g/m2 <b>Cores</b> Capa e contracapa: 4x1 Miolo: 1x1 Miolo especial: 4x4 <b>Acabamento</b> Wire-o na cor branco de tamanho suficiente para acomodar a quantidade de páginas solicitada <b>Número de páginas</b> 40 folhas de miolo e 2 folhas de miolo especial

2	Calendário nominal	800	250	<p><b>CALENDÁRIOS</b></p> <p><b>Lâminas</b> Quantidade: 12 Impressão: 4x4 Papel: Couché Fosco 170g Formato: 19,5x15cm Acabamento: Corte e furação para wire-o</p> <p><b>Base</b> Quantidade: 1 Impressão: 4x0 Papel: Papel paraná empastado com Couché fosco 170g Formato: 19,5 x 48,5cm Acabamento: Corte, vinco, empastamento e furação para wire-o</p> <p><b>Acabamento do Calendário</b> Wire-o de 10mm de diâmetro na branco</p> <p><b>ENVELOPE 01 (COM JANELA)</b> Aberto: 33.5x60cm, 4x0 cores e Verniz de maquina frente em Off-set 180g Faca Envelope Tipo G, Corte ou Vinco Especial. Fechar Envelope G.</p>
3	Cardápio impresso	1000	100	<p><b>Formato fechado</b> 148x210mm</p> <p><b>Formato aberto</b> 210x297mm</p> <p><b>Material</b> Papel couché fosco 250g/m2</p> <p><b>Cores</b> 4x4</p> <p><b>Acabamento</b> Corte, vinco e laminação fosca</p>
4	Cartão A6	500	50	<p><b>Formato</b> 105x148mm</p> <p><b>Material</b> Papel Couché fosco 210g/m2</p> <p><b>Cores</b> 4x4</p> <p><b>Acabamento</b> Corte</p>
5	Cartão de Natal com envelope	200	100	<p><b>Formato</b> Aberto: 297 x 210 mm   Fechado: 148 x 210 mm</p> <p><b>Papel</b> Couché Fosco 300g/m2</p> <p><b>Cores</b> 4x4</p> <p><b>Acabamento</b> Corte, vinco e laminação fosca. Os cartões deverão ser manuseados dentro do envelope plástico cristal liso de 0,15 micras de espessura no tamanho (fechado) de 220x158mm e com as etiquetas coladas fornecidas pelo SESCOOP/SP. Não serão aceitos envelopes com rebarbas de plástico no corte.</p>
6	Cartão de visitas	2000	100	<p><b>Formato</b> 85x55mm</p> <p><b>Material</b> Papel Couché Fosco 300g/m2</p> <p><b>Cores</b> 4x4</p> <p><b>Acabamento</b> Corte com faca especial (cantos arredondados), laminação fosca frente e verso e aplicação de verniz uv localizado somente na frente. O cartões de visita deverão ser entregues em caixinhas de papel cartão contendo 100 unidades cada uma.</p>



7	Cartaz Cheque	20	1	Impressão colorida em adesivo aplicado sobre placa ps/pvc Tamanho: 1,5 x 0,8 m
8	Catálogo Institucional	4010	500	<b>Formato (revista)</b> Aberto: 420 x 265 mm   Fechado: 210 x 265 mm   32 páginas: 8 lâminas <b>Papel</b> Capa: Papel Couché fosco 230g/m2 Miolo: Papel Couché fosco 150g/m2 <b>Cores</b> 4x4 <b>Acabamento</b> Corte, vinco, grampo e laminação fosca.
9	Convite 02 dobras	1000	300	<b>Formato</b> Aberto: 630 x 148 mm   Fechado: 210 x 148 mm <b>Material</b> Papel Couché fosco 210g/m2 <b>Cores</b> 4x4 <b>Acabamento</b> Corte, 2 dobras paralelas e laminação fosca. Os convites deverão ser manuseados dentro do envelope plástico cristal liso de 0,15 micras de espessura no tamanho (fechado) de 220x158mm e com as etiquetas coladas fornecidas pelo SESCOOP/SP. Não serão aceitos envelopes com rebarbas de plástico no corte.
10	Crachás de eventos	1686	500	<b>Crachá</b> <b>Formato</b> 105x145mm <b>Material</b> Papel Couche fosco 210g/m2 <b>Cores</b> 4x0 <b>Acabamento</b> Corte e laminação fosca  <b>Bolsa em PVC</b> <b>Formato</b> 120x195mm <b>Material</b> PVC cristal flexível <b>Acabamento</b> Solda de alta qualidade, 2 furos de 5mm de diâmetro bolsa para acomodar o crachá.  <b>Cordão</b> <b>Formato</b> 820mm de comprimento x 20mm de largura <b>Cores</b> <b>Impressão Digital Frente e verso</b> <b>Material</b> Cordão em impressão digital com fios 100% poliéster personalizado com a marca do SESCOOP/SP. Prendedor com mosquetão de metal de tamanho para acomodar o cordão de 20mm de diâmetro. Obs: Os crachás deverão ser entregues encaixados com o cordão.

11	Envelope grande	1000	500	<p><b>Formato</b> Aberto: 54 x 57,7 cm   Fechado: 26 x 36 cm</p> <p><b>Material</b> Papel Couché fosco 150g/m2</p> <p><b>Cores</b> 4 x 0</p> <p><b>Acabamento</b> Corte com faca especial (faca de envelope), vinco, laminação fosca, colagem e fita dupla face na aba de fechamento.</p>
12	Envelope pequeno	1000	500	<p><b>Formato</b> Aberto: 27 x 26 cm   Fechado: 23 x 11,5 cm</p> <p><b>Material</b> Papel Couché fosco 150g/m2</p> <p><b>Cores</b> 4 x 0</p> <p><b>Acabamento</b> Corte com faca especial (faca de envelope), vinco, laminação fosca, colagem e fita dupla face na aba de fechamento.</p>
13	Ficha de perguntas	1000	500	<p><b>Formato</b> 148 x 100 mm</p> <p><b>Papel</b> Offset 300g/m2</p> <p><b>Cores</b> 4 x 0</p> <p><b>Acabamento</b> Corte</p>
14	Ficha para evento (Nominata)	500	500	<p><b>Formato</b> 148x100mm</p> <p><b>Papel</b> Couché Fosco 300g/m2</p> <p><b>Cores</b> 4x4</p> <p><b>Acabamento</b> Corte e verniz de máquina</p>
15	Flyer SomosCoop (Pin)	1000	500	<p><b>Formato</b> 215x130mm</p> <p><b>Material</b> Papel Couché Fosco 170g/m2</p> <p><b>Cores</b> 4x4</p> <p><b>Acabamento</b> Corte e aplicação de verniz de máquina</p>
16	Folder Institucional	11100	500	<p><b>Formato fechado</b> 130x220mm</p> <p><b>Formato aberto</b> 260x220mm</p> <p><b>Material</b> Papel Couché Fosco 170g/m2</p> <p><b>Cores</b> 4x4</p> <p><b>Acabamento</b> Corte, vinco, grampo e laminação fosca</p> <p><b>Número de páginas</b> 16 páginas (4 laminas)</p>

17	Folder produtos	5.000	500	<p><b>Formato fechado</b> 130x220mm</p> <p><b>Formato aberto</b> 260x220mm</p> <p><b>Material</b> Papel Couché Fosco 170g/m2</p> <p><b>Cores</b> 4x4</p> <p><b>Acabamento</b> Corte, vinco, grampo e laminação fosca</p> <p><b>Número de páginas</b> 8 páginas (2 laminas)</p>
18	Lâmina com cupom	1000	500	<p><b>Formato</b> 210 x 75 mm</p> <p><b>Material</b> Papel Offset 170g/m2</p> <p><b>Cores</b> 4x0</p> <p><b>Acabamento</b> Corte e picote (2)</p>
19	Pasta institucional com caderno tipo moleskine	1000	100	<p><b>Pasta</b></p> <p><b>Formato</b> Capa externa: 650x300mm Capa interna: 650x300mm Berço 1: 385x450mm Berço 2: 290x345mm</p> <p><b>Material</b> Capa externa: Papel paraná nº 60 (1,9mm de espessura) empastado com couché fosco 150g/m2. Acabamento interno da capa: Papel couché fosco 150g Capa interna: Couche fosco 150g/m2 Berço 1: Couché fosco 300g/m2 Berço 2: Couché fosco 300g/m2</p> <p><b>Cores</b> Capa externa: 4x0 (empastamento) Capa interna: 4x0 Berço 1: 1x0 Berço 2: 1x0</p> <p><b>Acabamento</b> Capa externa: 6 dobras paralelas, corte com faca especial (faca da pasta), laminação fosca verniz uv em reserva, colagem e fechamento com imã. Capa interna: Colagem e laminação fosca Berço 1 e 2: faca especial, laminação fosca e colagem na capa externa. Os Berços deverão acomodar o caderno moleskine, uma caneta e um catálogo institucional. (Veja na imagem ao lado um exemplo do berço)</p> <p><b>Caderno Tipo Moleskine</b></p> <p><b>Formato</b> Capa (formato fechado): 90x140mm Miolo: 85x130mm</p> <p><b>Papel</b> Capa: Papel paraná nº 80 (1,3mm de espessura) com couché fosco 150g/m2 Miolo: Pólen 80g/m2</p> <p><b>Cores</b> Capa: Parte externa 4x0 – Parte interna 1x0 Miolo: Sem cor Guarda: 1x0</p> <p><b>Acabamento</b> Capa: Laminação Fosca, corte com faca especial (cantos arredondados) e vinco, lombada quadrada, costurada, colada e com fita de cetim. Miolo: Corte com faca especial (cantos arredondados) Obs: O miolo deverá conter 120 folhas. O caderno deverá ter elástico chato de 6mm de diâmetro para fechamento na cor a escolher.</p>

20	Pasta institucional verde com bolso	1000	250	<p><b>Formato</b> Fechado: 220 x 310 mm Aberto: 440 x 410 mm</p> <p><b>Papel</b> Triplex Premium 350g/m2</p> <p><b>Cores</b> 4x4</p> <p><b>Acabamento</b> Corte com faca especial (faca para a pasta), vinco, laminação fosca nos dois lados, aplicação de verniz uv em reserva.</p> <p><b>Obs:</b> a faca da pasta deverá ter bolsas porta documentos e também faca para suportar cartão de visita.</p>
21	Porta Certificado	1000	250	<p><b>Formato fechado</b> 305 x 215 mm</p> <p><b>Formato aberto</b> 340 x 420 mm</p> <p><b>Material</b> Papel Couché Fosco 300g/m2</p> <p><b>Cores</b> 4 x 4</p> <p><b>Acabamento</b> Corte, 4 dobras paralelas, colagem, laminação fosca e faca especial</p>
22	Tags para eventos	583	100	<p><b>Formato</b> 90x50mm</p> <p><b>Papel</b> Couché Fosco 300g/m2</p> <p><b>Cores</b> 4x4</p> <p><b>Acabamento</b> Corte e Laminação fosca</p>
23	Sinalizador de Status	100	50	<p>Base em papel empastado com acabamento na cor indicada no arquivo - 16 x 50 cm formato aberto, 16 x 20 x 10 cm formato fechado</p> <p>Duas lâminas frente e verso em couché fosco 120 g/m2 - 15 x 18 cm cada.</p> <p>Acabamento em espiral, menor disponível, na cor branca.</p>

## 5. PROCESSO DE LICITATÓRIO

### 5.1. AMOSTRA

- a. Durante o processo licitatório, após habilitado, o licitante será convocado para apresentar amostras de cada um dos itens listados abaixo (tópico 5.1.1.2), em até 7 (sete) dias úteis a contar da convocação do Sr. Pregoeiro a ser feita por meio do sistema.

#### 5.1.a.1. Entrega:

- A. Local de entrega: Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - Rua Treze de Maio 1376 - Bela Vista – São Paulo – SP - CEP: 01327-007
- B. Horário: De segunda a sexta-feira das 10h00 às 12h00 e das 13h às 16h (exceto feriados e emenda de feriados).
- C. A entrega da amostra fora do local ou prazo indicado, acarretará a desclassificação do licitante

**5.1.a.2.** Lista dos itens:

- F. Item 1 – Bloco Simples
- G. Item 6 – Cartão de Visitas
- H. Item 9 – Convite 2 dobras
- I. Item 16 – Folder institucional
- J. Item 18 – Pasta Institucional com caderno tipo moleskine

**5.1.a.3.** As artes serão disponibilizadas por e-mail, via link de acesso para serviço de armazenamento em nuvem, em arquivo eletrônico, criado em programas como InDesign, Illustrator e Photoshop ou em formato “.pdf”.

- b.** As amostras serão analisadas por uma comissão interna formada por colaboradores do Sescoop/SP com o objetivo de aferir a adequação do material ofertado às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sua qualidade;
- c.** Cada amostra deverá ser identificada com o número do item, especificações e matéria prima utilizada na fabricação, nome e CNPJ da empresa e número da licitação;
- d.** Todas as amostras DEVEM ser de material produzido pela licitante contendo arte impressa no mesmo. O material, o acabamento e a qualidade dos itens devem seguir as especificações solicitadas nos respectivos itens, descritos neste Termo de Referência;
- e.** A(s) amostra(s) ficarão sob a guarda do Sescoop/SP até a homologação do Pregão. Após a homologação, os mesmos poderão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sendo que o Sescoop/SP não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos. Findo o prazo aludido, a administração providenciará o descarte das amostras.

**5.1.e.1.** As amostras serão retidas, mas em caso de justificativa do LICITANTE para devolução, a amostra será devolvida e os custos serão todos do LICITANTE.

- f.** Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de amostra(s).

**5.2. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO**

- a.** Os critérios de avaliação serão:

**5.2.a.1.** Qualidade da Matéria Prima: Não serão aceitos itens manchados, riscados, dobrados, amassados e fora das especificações técnicas descritas do item solicitado, como por exemplo o tipo de papel, gramatura e conservação.

**5.2.a.2.** Qualidade no Acabamento: Não serão aceitos materiais com refiles e vincos desalinhados, laminação descolando, verniz fora de registro, grampos enferrujados ou fora do vinco. Será analisado a fidelidade das cores e registro;

**5.2.a.3.** Qualidade da Impressão: Não serão aceitas impressões manchadas, riscadas e com alterações bruscas de cores em relação ao arquivo enviado. Será analisado a qualidade das dobras, refiles, cortes, montagem do material, colagem, embalagem de entrega.

Critério de Avaliação		
		Atende?
Matéria Prima	Sim	Não
Gramatura		
Conservação		
Qualidade da Impressão	Sim	Não
Cor		
Registro		
Acabamentos	Sim	Não
Dobras		
Refiles		
Cortes		
Montagem		
Colagem		
Embalagem		

- b. O CONTRATANTE terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar a análise, a contar do dia útil subsequente à entrega da amostra;
- c. A aceitação ou rejeição, da amostra será efetuada pelo CONTRATANTE, mediante Termo de Análise de Amostra;
- d. Se as amostras forem reprovadas, será convocada a empresa subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção do produto que melhor atenda a este edital.

## 6. CONTRATAÇÃO

### 6.1. SOLICITAÇÃO INICIAL

- a. O CONTRATANTE encaminhará o contrato derivado da Ata de Registro de Preço preenchido (Anexo deste Termo de Referência) por e-mail para o CONTRATADO dar andamento a solicitação, e encaminhará a via original assinada pelo CONTRATANTE para o CONTRATADO assinar;
  - 6.1.a.1. O modelo da arte e/ou layout a ser produzido será enviado por e-mail juntamente com o contrato derivado da Ata de Registro de Preço, em arquivo eletrônico, criado em programas como InDesign, Illustrator e Photoshop ou em formato “.pdf”. Eventualmente, os arquivos poderão ser disponibilizados em nuvem devido aos diferentes padrões de envio/recebimento de arquivos de cada empresa.

### 6.2. PRAZOS DE PROVA E PRODUÇÃO

- a. Os prazos de entrega de PROVA terão, no mínimo, 01 (um) dia útil e, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, para serem entregues no endereço indicado neste Termo de Referência. Estes prazos podem ser negociados entre CONTRATANTE e CONTRATADA, sempre visando o melhor atendimento possível.
- b. Os prazos de PRODUÇÃO e entrega dos materiais finais terão, no mínimo, 01 (um) dia útil e, no máximo, 15 dias úteis, para serem entregues no endereço indicado neste Termo de Referência. Estes prazos podem ser negociados entre CONTRATANTE e CONTRATADA, sempre visando o melhor atendimento possível.

### **6.3. PROVA**

- a. A contar do envio do contrato derivado da Ata de Registro de Preço assinado ao CONTRATANTE (por e-mail), o mesmo terá o prazo de entrega da prova de acordo com o constante no item 6.2.1.
- 6.3.a.1.** Quantidade: O CONTRATADO deverá apresentar duas provas impressas de alta resolução que permita o CONTRATANTE a análise exata das cores e dados. Quando necessário, o CONTRATANTE irá solicitar um boneco para analisar a montagem do item específico, nos casos de pastas, relatórios e outro materiais com especificações técnicas mais complexas.
- 6.3.a.1.1. Uma prova ficará com o CONTRATANTE para conferir o material final entregue e a outra prova ficará em posse do CONTRATADO para utilizar de referência no processo de impressão.
- 6.3.a.2.** Material: A prova deve seguir os mesmos padrões das amostras entregues no processo licitatório.
- 6.3.a.3.** Entrega:
- A. Local: Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - Rua Treze de Maio 1376 - Bela Vista – São Paulo – SP - CEP: 01327-007
- B. Horário: De segunda a sexta-feira das 10h00 às 12h00 e das 13h às 16h (exceto feriados e emenda de feriados).
- 6.3.a.4.** Prazo: Prazo limite de entrega para todos os itens será de acordo com os prazos constante no item 6.2.2, com a possibilidade de negociação para redução do prazo em acordo de ambas as partes (CONTRATANTE e CONTRATADO) formalizado por e-mail.
- b. Todos os itens da prova deverão ser entregues devidamente embalados de forma que facilite o manuseio e armazenagem, com boa apresentação e, embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência, pedido de fornecimento, quantidade e demais características que as identifiquem e as qualifiquem;
- c. Os acidentes que porventura ocorram no transporte dos materiais e, ainda, os fatos de que resultem a destruição ou danificação, inclusive os atrasos atribuídos exclusivamente ao fornecedor, são de responsabilidade integral do mesmo, devendo o fornecedor realizar o pagamento de todos os ônus decorrentes deste fato;
- d. Não será devida ao CONTRATADO nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de prova(s) e inclusive no caso do CONTRATANTE cancelar o pedido após o envio de prova(s);
- e. Em acordo entre as partes (CONTRATANTE E CONTRATADO) e formalizado por e-mail, o CONTRATANTE poderá liberar o CONTRATADO da obrigação de enviar prova exclusivamente de itens de reprodução, enviado anteriormente em outro pedido dentro da vigência do contrato;
- f. O CONTRATANTE tem o prazo máximo de até 5 dias úteis para análise e formalização por e-mail da aprovação, reprovação/refação ou cancelamento do pedido;

### **6.4. APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO E CANCELAMENTO DA PRODUÇÃO DE MATERIAL**

- a. APROVAÇÃO
- 6.4.a.1.** Em caso de aprovação da prova, o CONTRATANTE formalizará por e-mail e, no mesmo comunicado, fará a liberação para produção do material. Apenas após esta formalização o CONTRATADO estará autorizado a iniciar a produção do material;

**Parágrafo único:** Após a aprovação da prova o CONTRATANTE poderá solicitar até 03 alterações no conteúdo (texto/arte), e o CONTRATADO deverá encaminhar o material para nova análise do CONTRATANTE, sem custo.

- 6.4.a.2.** O CONTRATADO terá prazo de entrega de acordo com os prazos constante no item 6.2.2, a contar a partir do envio do e-mail de aprovação, para produção e entrega de todo material na sede do SESCOOP/SP, conforme informações constantes no item 6.3.1.3 deste Termo de Referência;
- 6.4.a.3.** O CONTRATANTE receberá o pedido e terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para verificação da conformidade com as especificações técnicas de todo o material entregue e formalização por e-mail do aceite definitivo;
- 6.4.a.3.1. Caso o CONTRATANTE identifique alguma irregularidade, formalizará por e-mail o não cumprimento do descritivo e o CONTRATADO deverá refazer todo o pedido seguindo as indicações informadas;
- 6.4.a.3.2. O CONTRATADO terá o prazo igual ao da prova (constante no item 6.2.1, 5 dias úteis) a contar após o envio do e-mail de reprovação para a refação do pedido e nova entrega na sede do SESCOOP/SP;
- 6.4.a.3.3. A retirada do pedido com defeito é responsabilidade da CONTRATADA.
- b. REPROVAÇÃO / REFAÇÃO**
- 6.4.b.1.** No caso da análise da prova pelo CONTRATANTE e identificado irregularidade devido ao não cumprimento do descritivo do item, será formalizado por e-mail a reprovação da prova;
- 6.4.b.2.** A reprovação da prova ensejará na apresentação de nova prova que atenda as especificações técnicas contidas neste termo;
- 6.4.b.3.** O CONTRATADO terá o prazo igual ao da prova (constante no item 6.2.1, no máximo 5 dias úteis) a contar após o envio do e-mail de reprovação para a refação do pedido e nova entrega na sede do SESCOOP/SP;
- 6.4.b.4.** O CONTRATANTE realizará análise na nova prova encaminhada, caso também seja identificado irregularidade, será caracterizado como descumprimento do contrato. A aplicação de pena seguirá o rito do processo administrativo, com direito a contraditório e ampla defesa do CONTRATADO. A empresa estará sujeita as penalidades previstas no contrato.
- c. CANCELAMENTO DA PRODUÇÃO DE MATERIAL**
- 6.4.c.1.** O CONTRATANTE poderá cancelar a solicitação do pedido até durante o período de análise da prova, sem ônus para o CONTRATADO.

## **6.5. PRODUÇÃO DO MATERIAL**

- a.** O CONTRATADO está autorizado a produzir o pedido apenas após a formalização por e-mail do CONTRATANTE aprovando a prova e/ou liberando a produção;
- b.** A descrição dos itens, quantidade, arte e informações necessárias para a produção dos materiais está especificado no documento “Contrato Derivado da Ata de Registro de Preços”, enviado no e-mail de solicitação inicial pelo CONTRATANTE. O contrato deverá ser cumprido na íntegra, salvo possíveis alterações e negociações entre as partes (CONTRATANTE e CONTRATADO);



- c. Os pedidos dos itens dar-se-á de forma parcelada pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme “Contrato Derivado da Ata de Registro de Preços” encaminhado pelo CONTRATANTE;
- d. **O CONTRATADO obriga-se a utilizar em todos os materiais papeis com certificação FSC.**
  - 6.5.d.1. Justificativa: A FSC é uma certificação florestal que visa conservar os recursos naturais utilizados por empresas que extraíam, produzam, consumam, industrializem ou comercializem matéria-prima ou produtos de origem florestal. As empresas podem produzir ou comprar produtos com o selo FSC, que representa a boa procedência do material e responsabilidade social.
- e. Todos os itens deverão ser entregues devidamente embalados em papel kraft (ou similar) ou em caixas de papelão, de forma que facilite o manuseio e armazenagem, com boa apresentação e, embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se com etiqueta nas embalagens a procedência, pedido de fornecimento, quantidade e demais características que as identifiquem e as qualifiquem;
- f. Para cada pedido, de cada item, a contratada deverá desenvolver o processo de gravação das chapas (CTP) diferente, possibilitando assim, a contratante criar mais de uma arte para cada pedido.
- g. Os acidentes que porventura ocorram no transporte dos materiais e, ainda, os fatos de que resultem a destruição ou danificação, inclusive os atrasos atribuídos exclusivamente ao CONTRATADO, são de responsabilidade integral do mesmo, devendo o CONTRATADO realizar o pagamento de todos os ônus decorrentes deste fato;

## **7. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- a. Se solicitado, o CONTRATADO deverá encaminhar 01 (uma) vez por mês o relatório mensal dos serviços prestados ao Sescoop/SP, com seus respectivos valores e quantidades.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 8.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, para a qual a empresa executou, satisfatoriamente, o fornecimento dos produtos compatíveis com os objetos dos lotes descrito na licitação.
  - a. O atestado deverá conter as seguintes informações mínimas: CNPJ da empresa CONTRATADA e CONTRATANTE, nome/razão social, constando nome completo, cargo do signatário e assinatura, bem como telefone para contato e data da emissão.
  - b. Para fins de compatibilidade será (ão) considerado (s) o (s) atestado (s)/certidão(ões)/ declaração (ões) que comprove (m) o fornecimento dos produtos licitados.
  - c. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional apresentados devera(o) comprovar que a empresa dispõe de serviços de impressão digital e offset.

Justificativa: Esses modelos de impressão são necessários para atender as diferentes necessidades dos itens desse edital. Enquanto a impressão digital atende baixas tiragens com rapidez, a offset garante qualidade, versatilidade, acabamento diferenciado, alto volume de pedidos e grandes formatos. Outros acabamentos também serão exigidos da contratada, como: aplicação de verniz UV, laminação fosca, faca especial, entre outros citados no descritivo dos itens.

## **9. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Vigência de 12 meses

## **10. OBRIGAÇÕES DO SESCOOP**

**10.1.** O CONTRATANTE, além das obrigações contidas no contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos prepostos do CONTRATADO, bem como atestar as notas fiscais durante a vigência do contrato;
- b.** Efetuar os pagamentos devidos ao CONTRATADO dentro dos prazos previstos neste instrumento;
- c.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços;
- d.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;
- e.** Verificar sempre o bom desempenho do CONTRATADO e documentar as ocorrências havidas;
- f.** Notificar o CONTRATADO de eventuais defeitos ou imperfeições encontrados na execução dos serviços, o que ensejará a adoção de medidas visando a aplicação das penalidades definidas em contrato ou instrumento equivalente.
- g.** Desta forma caberá ao contrato conter as penalidades a serem aplicadas ao CONTRATADO caso ela incorra nesse tipo de situação acima delimitada. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo SESCOOP/SP, não deverão ser interrompidos;
- h.** Os pagamentos serão realizados após entrega do material em perfeito estado, mediante a emissão e envio da nota fiscal e das certidões negativas de débito;
- i.** Permitir, se for o caso, o acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**11.1.** O CONTRATADO, além das obrigações contidas no contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a.** Realizar todos os tipos de acabamentos que constam nos itens da licitação;
- b.** Quando necessário, ao CONTRATADO deverá se disponibilizar para uma reunião técnica presencial a fim de esclarecer dúvidas;
- c.** O valor das impressões das chapas de cada item/pedido deve estar incluso no valor total;
- d.** Os pedidos que constam 02 ou mais itens, exemplo convite, envelope com saco plástico, deve se considerar o manuseio destes itens. O produto final deverá ser entregue pronto e lacrado;
- e.** Nomear uma pessoa responsável pelo atendimento para todos os serviços solicitados e garantir atendimento via telefone todos os dias úteis, sábados, domingos, feriados e períodos fora do horário de expediente;
- f.** Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, como provas digitais, provas de ploter, protótipos, insumos, impostos, taxas, tarifas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

- g.** Executar qualquer serviço somente após a autorização do Gestor ou Fiscal do Contrato, conforme consta neste Termo de Referência;
- h.** Executar rigorosamente o fornecimento, conforme estabelecido neste Termo de Referência e nas especificações constantes da proposta da licitante vencedora, sendo que a inobservância de qualquer condição poderá acarretar a não aceitação do mesmo, sem qualquer ônus para o SESCOOP/SP;
- i.** Responder pelos danos causados diretamente ao SESCOOP/SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços. A fiscalização ou o acompanhamento pelo SESCOOP/SP, não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade;
- j.** Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto CONTRATADO, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na prestação do serviço;
- k.** Fica vetado ao CONTRATADO fazer uso das informações prestadas pelo CONTRATANTE que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão;
- l.** Comunicar ao Gestor ou Fiscal do contrato do SESCOOP/SP por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- m.** Manter sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo SESCOOP/SP postas à sua disposição para a execução dos serviços, e não reproduzir ou copiar, total ou parcialmente, qualquer documento que lhe seja entregue por meio físico ou eletrônico, exceto nas necessidades decorrentes dos serviços objeto deste Contrato;
- n.** Os acidentes que porventura ocorram no transporte dos materiais, ainda os fatos de que resultem a destruição ou danificação, inclusive os atrasos atribuídos exclusivamente ao CONTRATADO, são de responsabilidade integral do mesmo, devendo ao CONTRATADO realizar o pagamento de todos os ônus decorrentes deste fato;
- o.** Para efeito de pagamento ao CONTRATADO deverá apresentar as certidões negativas de débito regular junto com cada nota fiscal emitida ao CONTRATANTE.
- p.** Emitir documento fiscal de acordo com as especificações previamente informadas pelo CONTRATANTE, devendo identificar em seu bojo: o número do centro de custo, número de contrato, código dos serviços efetivamente prestados, número do pedido e a descrição dos serviços prestados, sendo certo que a ausência de tais informações poderá acarretar a devolução do documento para as adequações necessárias, bem como a suspensão do pagamento dos serviços até posterior apresentação da nota fiscal/fatura.
- q.** Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do Contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do Contrato;
- r.** Arcar com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, hospedagens, alimentação, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados e terceirizados, no desempenho dos serviços, ficando ainda o SESCOOP/SP isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- s.** Promover o fornecimento dos materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência;

- t. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa, sem a autorização do SESCOOP/SP;
- u. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;
- v. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do SESCOOP/SP;
- w. Atender às determinações da fiscalização do SESCOOP/SP;
- x. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, com base na legislação vigente;
- y. A nota fiscal deverá ser encaminhada pelo e-mail do CONTRATADO para **notafiscal@sescoopsp.coop.br** e também para o contato da área de Marketing definido em reunião posterior. Junto com a nota fiscal, deverão ser encaminhadas as certidões negativas de débito.

## **12. PENALIDADES**

- 12.1. No caso de não cumprimento dos procedimentos constantes no item 6. CONTRATAÇÃO, o CONTRATADO será penalizado conforme a gravidade e danos causados a contratante, através de aplicação de multa, advertência ou suspensão mediante envio de notificação sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, quando houver.

## **13. PAGAMENTO**

- 13.1. As transações efetuadas do 1º ao 15º dia do mês deverão ser pagas até o último dia útil do mês, para tanto as notas fiscais devem ser entregues ao Sescop/SP até o 16º dia útil.
- 13.2. As transações efetuadas do 16º até o último dia do mês deverão ser pagas até o 15º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para tanto as notas fiscais devem ser entregues ao Sescop até o 30º dia do mês da prestação dos serviços.
- 13.3. Para pagamento dos serviços prestados, o CONTRATADO deverá apresentar Nota Fiscal e demais documentos de regularidade fiscal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos das fazendas Estadual e Municipal). O pagamento poderá ser por boleto ou depósito bancário.
- 13.4. Na hipótese de devolução da Nota Fiscal/Fatura por qualquer erro, será considerada pelo SESCOOP/SP como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

## **14. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

### **14.1. Gestor**

Nome: SixxaXa SXXxa xoXXa

CPF: 27X.5X5.XX8-XX

RG: 2X.3XX.3X3-X

**14.2. Fiscal**

Nome: RXXXiXo JXIXaXo dX OXiXXiXa

CPF: 0XX.X2X.9XX-X5

RG: 5X.5X3.X3X-2

**15. DAS CONTAS ORÇAMENTÁRIAS**

Serviços Gráficos e Editoriais - 3120205007

**16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Não se aplica

**ANEXO 2**
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(Papel timbrado da Empresa)

**Ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de São Paulo – SESCOOP/SP.**
**Pregão Eletrônico nº 004/2021.**

Identificação da Empresa licitante: Razão Social, CNPJ, Endereço Completo, Telefones, e-mail, Dados Bancários (Número do Banco, Nome do Banco, Número da Agência, Número da Conta Corrente, Nome do Titular da Conta Corrente); Nome do Representante Legal da Empresa.

Item	Produto	Descrição	Quant.	Pedido mínimo	Valor Unit.	Valor Total
1	Bloco Simples	Formato 145x210mm Material Capa e contracapa: Papel triplex 250g/m2 Miolo: Papel Offset 90g/m2 Miolo Especial: Papel Offset 180g/m2 Cores Capa e contracapa: 4x1 Miolo: 1x1 Miolo especial: 4x4 Acabamento Wire-o na cor branco de tamanho suficiente para acomodar a quantidade de páginas solicitada Número de páginas 40 folhas de miolo e 2 folhas de miolo especial	4036	500		



2	Calendário nominal	<p>CALENDÁRIOS Lâminas Quantidade: 12 Impressão: 4x4 Papel: Couché Fosco 170g Formato: 19,5x15cm Acabamento: Corte e furação para wire-o</p> <p>Base Quantidade: 1 Impressão: 4x0 Papel: Papel paraná empastado com Couché fosco 170g Formato: 19,5 x 48,5cm Acabamento: Corte, vinco, empastamento e furação para wire-o</p> <p>Acabamento do Calendário Wire-o de 10mm de diâmetro na branco</p> <p>ENVELOPE 01 (COM JANELA) Aberto: 33.5x60cm, 4x0 cores e Verniz de maquina frente em Off-set 180g Faca Envelope Tipo G, Corte ou Vinco Especial. Fechar Envelope G.</p>	800	250		
3	Cardápio impresso	<p>Formato fechado 148x210mm Formato aberto 210x297mm Material Papel couché fosco 250g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte, vinco e laminação fosca</p>	1000	100		
4	Cartão A6	<p>Formato 105x148mm Material Papel Couché fosco 210g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte</p>	500	50		



5	Cartão de Natal com envelope	Formato Aberto: 297 x 210 mm   Fechado: 148 x 210 mm Papel Couché Fosco 300g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte, vinco e laminação fosca. Os cartões deverão ser manuseados dentro do envelope plástico cristal liso de 0,15 micras de espessura no tamanho (fechado) de 220x158mm e com as etiquetas coladas fornecidas pelo SESCOOP/SP. Não serão aceitos envelopes com rebarbas de plástico no corte.	200	100		
6	Cartão de visitas	Formato 85x55mm Material Papel Couché Fosco 300g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte com faca especial (cantos arredondados), laminação fosca frente e verso e aplicação de verniz uv localizado somente na frente. O cartões de visita deverão ser entregues em caixinhas de papel cartão contendo 100 unidades cada uma.	2000	100		
7	Cartaz Cheque	Impressão colorida em adesivo aplicado sobre placa ps/pvc Tamanho: 1,5 x 0,8 m	20	1		
8	Catálogo Institucional	Formato (revista) Aberto: 420 x 265 mm   Fechado: 210 x 265 mm   32 páginas: 8 lâminas Papel Capa: Papel Couché fosco 230g/m2 Miolo: Papel Couché fosco 150g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte, vinco, grampo e laminação fosca.	4010	500		



9	Convite 02 dobras	<p>FormatoAberto: 630 x 148 mm   Fechado: 210 x 148 mm MaterialPapel Couché fosco 210g/m2Cores4x4AcabamentoCorte, 2 dobras paralelas e laminação fosca. Os convites deverão ser manuseados dentro do envelope plástico cristal liso de 0,15 micras de espessura no tamanho (fechado) de 220x158mm e com as etiquetas coladas fornecidas pelo SESCOOP/SP. Não serão aceitos envelopes com rebarbas de plástico no corte.</p>	1000	300		
10	Crachás de eventos	<p>Crachá Formato 105x145mm Material Papel Couche fosco 210g/m2 Cores 4x0 Acabamento Corte e laminação fosca</p> <p>Bolsa em PVC Formato 120x195mm Material PVC cristal flexível Acabamento Solda de alta qualidade,2 furos de 5mm de diâmetro bolsa para acomodar o crachá.</p> <p>Cordão Formato 820mm de comprimento x 20mm de largura Cores Impressão Digital Frente e verso Material Cordão em impressão digital com fios 100% poliéster personalizado com a marca do SESCOOP/SP. Prendedor com mosquetão de metal de tamanho para acomodar o cordão de 20mm de diâmetro. Obs: Os crachás deverão ser entregues encaixados com o cordão.</p>	1686	500		



11	Envelope grande	Formato Aberto: 54 x 57,7 cm   Fechado: 26 x 36 cm Material Papel Couché fosco 150g/m2 Cores 4 x 0 Acabamento Corte com faca especial (faca de envelope), vinco, laminação fosca, colagem e fita dupla face na aba de fechamento.	1000	500		
12	Envelope pequeno	Formato Aberto: 27 x 26 cm   Fechado: 23 x 11,5 cm Material Papel Couché fosco 150g/m2 Cores 4 x 0 Acabamento Corte com faca especial (faca de envelope), vinco, laminação fosca, colagem e fita dupla face na aba de fechamento.	1000	500		
13	Ficha de perguntas	Formato 148 x 100 mm Papel Offset 300g/m2 Cores 4 x 0 Acabamento Corte	1000	500		
14	Ficha para evento (Nominata)	Formato 148x100mm Papel Couché Fosco 300g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte e verniz de máquina	500	500		
15	Flyer SomosCoop (Pin)	Formato 215x130mm Material Papel Couché Fosco 170g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte e aplicação de verniz de máquina	1000	500		



16	Folder Institucional	Formato fechado130x220mm Formato aberto260x220mmMaterialPapel Couché Fosco 170g/m2Cores4x4AcabamentoCorte, vinco, grampo e laminação fosca Número de páginas16 páginas (4 laminas)	11100	500		
17	Folder produtos	Formato fechado 130x220mm Formato aberto 260x220mm Material Papel Couché Fosco 170g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte, vinco, grampo e laminação fosca Número de páginas 8 páginas (2 laminas)	5000	500		
18	Lâmina com cupom	Formato 210 x 75 mm Material Papel Offset 170g/m2 Cores 4x0 Acabamento Corte e picote (2)	1000	500		



19	Pasta institucional com caderno tipo moleskine	<p>Pasta Formato</p> <p>Capa externa: 650x300mm</p> <p>Capa interna: 650x300mm</p> <p>Berço 1: 385x450mm</p> <p>Berço 2: 290x345mm</p> <p>Material</p> <p>Capa externa: Papel paraná n 60 (1,9mm de espessura) empastado com couché fosco 150g/m2. Acabamento interno da capa: Papel couché fosco 150g</p> <p>Capa interna: Couche fosco 150g/m2</p> <p>Berço 1: Couché fosco 300g/m2</p> <p>Berço 2: Couché fosco 300g/m2</p> <p>Cores</p> <p>Capa externa: 4x0 (empastamento)</p> <p>Capa interna: 4x0</p> <p>Berço 1: 1x0</p> <p>Berço 2: 1x0</p> <p>Acabamento</p> <p>Capa externa: 6 dobras paralelas, corte com faca especial (faca da pasta), lamina fosca verniz uv em reserva, colagem e fechamento com imã. Capa interna: Colagem e lamina fosca</p> <p>Berço 1 e 2: faca especial, lamina fosca e colagem na capa externa. Os Berços deverá acomodar o caderno moleskine, uma caneta e um catálogo institucional. (Veja na imagem ao lado um exemplo do berço)</p> <p>Caderno Tipo Moleskine</p> <p>Formato Capa (formato fechado): 90x140mm</p> <p>Miolo: 85x130mm</p> <p>Papel</p> <p>Capa: Papel paraná n 80 (1,3mm de espessura) com couché fosco 150g/m2</p> <p>Miolo: Pólen 80g/m2</p> <p>Cores</p> <p>Capa: Parte externa 4x0 – Parte interna 1x0</p> <p>Miolo: Sem cor</p> <p>Guarda: 1x0</p> <p>Acabamento</p> <p>Capa: Lamina Fosca, corte com faca especial (cantos arredondados) e vinco, lombada quadrada, costurada, colada e com fita de cetim.</p> <p>Miolo: Corte com faca especial (cantos arredondados)</p> <p>Obs: O miolo deverá conter 120 folhas. O caderno deverá ter elástico chato de 6mm de diâmetro para fechamento na cor a escolher.</p>	1000	100		
----	--	---	------	-----	--	--

20	Pasta institucional verde com bolso	<p>Formato Fechado: 220 x 310 mm Aberto: 440 x 410 mm Papel Triplex Premium 350g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte com faca especial (faca para a pasta), vinco, laminação fosca nos dois lados, aplicação de verniz uv em reserva.</p> <p>Obs: a faca da pasta deverá ter bolsas porta documentos e também faca para suportar cartão de visita.</p>	1000	250		
21	Porta Certificado	<p>Formato fechado 305 x 215 mm Formato aberto 340 x 420 mm Material Papel Couché Fosco 300g/m2 Cores 4 x 4 Acabamento Corte, 4 dobras paralelas, colagem, laminação fosca e faca especial</p>	1000	250		
22	Tags para eventos	<p>Formato 90x50mm Papel Couché Fosco 300g/m2 Cores 4x4 Acabamento Corte e Laminação fosca</p>	583	100		
23	Sinalizador de Status	<p>Base em papel empastado com acabamento na cor indicada no arquivo - 16 x 50 cm formato aberto, 16 x 20 x 10 cm formato fechado Duas lâminas frente e verso em couché fosco 120 g/m2 - 15 x 18 cm cada. Acabamento em espiral, menor disponível, na cor branca.</p>	100	50		
				<b>VALOR TOTAL</b>		

**Valor total por extenso:**

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal da empresa

**Anexo 03 da Ata de Registro de Preços nº XXX/2021**

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO** – SESCOOP/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.042.333/0001-22, com sede na Rua Treze de Maio, 1376 – Bela Vista – São Paulo – SP - CEP 01327-002 e a(s) empresa(s) listada(s) abaixo (respeitada a ordem original), interessada(s) em registrar o(s) preço(s) no(s) mesmo(s) valor(es) que a empresa vencedora, para eventual fornecimento futuro, do objeto descrito no Edital nº 004/21 e seu respectivo Termo de Referência, Anexo I, da Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços nº XXX/21, sujeitando as Partes às determinações do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº 850, de 28 de fevereiro de 2012 e a legislação pertinente, no que couber.

Lote	Itens	Descrição	Unid.	Quanti. Total	Preço Unit. Registrado (R\$)
xx	xx	xxx	xx	xx	Xx,xx
Empresa:					
CNPJ:					
Endereço:					
Telefone:					
E-mail:					
Representante:					
CPF/MF:					

Lote	Itens	Descrição	Unid.	Quanti. Total	Preço Unit. Registrado (R\$)
xx	xx	xxx	xx	xx	Xx,xx
Empresa:					
CNPJ:					
Endereço:					
Telefone:					
E-mail:					
Representante:					
CPF/MF:					

A quantidade de serviços gráficos descritos no subitem acima, constitui-se uma mera previsão dimensionada, não estando o **SESCOOP/SP** obrigado a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo a(s) **FORNECEDORA(s)** o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto o **SESCOOP/SP** reserva o direito de, ao seu critério, utilizar ou não os itens, quantidades e valores previstos.

**Anexo V  
Minuta do Contrato de fornecimento**

**MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO XXX/20XX DERIVADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XX  
PREGÃO ELETRÔNICO PROCESSO Nº 004/2021  
Tipo: "MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO"**

**QUALIFICAÇÃO DAS PARTES**

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, criado pela Medida Provisória nº 1.715 de 03 de setembro de 1.998, Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 3.017 de 06 de abril de 1.999, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.042.333/0001-22, com sede na Rua Treze de Maio, 1376 – Bela Vista - São Paulo/SP – CEP: 01327-002, neste ato representado por seu Presidente, e por seu Superintendente Técnico Corporativo, denominado, simplesmente, **SESCOOP/SP** e, de outro, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Inscrição Municipal nº XXXX/ Inscrição Estadual nº XXXX, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxx andar, Bairro xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx/xx, representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, denominada, simplesmente, **FORNECEDOR**.

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, as partes acima qualificadas, têm, entre si, justo e acertado o presente **Contrato de Fornecimento** que se regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº. 850, de 28 de fevereiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União – D.O.U. Seção 3, nº 59, de 26 de março de 2012, págs. 148 a 151, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO**

1.1. O presente instrumento está vinculado ao Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2021 vinculando-se, ainda ao **TERMO DE REFERÊNCIA** (Anexo 1), **PROPOSTA VENCEDORA** (Anexo 2) e a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** (Anexo 3), que fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. O fornecimento de materiais de expediente diversos para suprimento das demandas do **SESCOOP/SP**, ocorrerá conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. A quantidade de serviços gráficos descritos no subitem acima, constitui-se uma mera previsão dimensionada, não estando o **SESCOOP/SP** obrigado a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo a **FORNECEDORA** o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto o **SESCOOP/SP** reserva o direito de, ao seu critério, utilizar ou não os itens, quantidades e valores previstos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1. A vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada até o limite de **60 (sessenta) meses**, até o esgotamento do quantitativo da Ata de Registro de Preços nº **XXX/21**, nos termos da Resolução nº 850/2012 – Conselho Nacional do SESCOOP, por meio de aditamento.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O valor total para esta contratação é de **R\$ XXX (XXXXX)**, inclusos todos os impostos e demais encargos incidentes, conforme demonstrado na Proposta de Preço Vencedora, em anexo.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos do **SESCOOP/SP** serão realizados, em datas fixas: nos dias 15 ou 30 de cada mês, assim os documentos recepcionados na sede do **SESCOOP/SP** no período de **01 a 15**, serão pagos no dia **30** do mesmo mês, e, no período de **16 a 31**, serão pagos no dia **15** do mês subsequente.

5.2. O(s) pagamento(s) referido(s) no item anterior será(ão) procedido(s) através de depósito bancário em conta de titularidade do **FORNECEDOR** ou, Boleto Bancário, expedido pela mesma e, dar-se-ão mediante a apresentação ao **SESCOOP/SP** dos seguintes documentos:

**5.2.1. Documento fiscal de acordo com as especificações previamente informadas pela Contratante (Anexo 2 - Termo de Referência), devendo identificar em seu bojo: o número do centro de custo, número de contrato, descrição dos serviços prestados e o código de serviços consoante aos serviços efetivamente realizados, sendo certo que a ausência de tais informações poderá acarretar a devolução do documento para as adequações necessárias, bem como a suspensão do pagamento dos serviços até posterior apresentação da nota fiscal/fatura;**

**5.2.2. Comprovação de regularidade fiscal:**

- a. **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**
- b. **Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;**
- c. **Certidão de Regularidade Estadual (no Estado de São Paulo, emitida pela Secretaria da Fazenda);**
- d. **Certidão de Regularidade Municipal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários ou Positiva com Efeitos de Negativa);**
- e. **Declaração do Simples Nacional, se houver, original, válida e assinada por pelo menos um de seus representantes;**

**5.2.3. Relatório mensal dos serviços prestados, com seus respectivos valores e quantidades, quando solicitado pelo SESCOOP/SP; e**

**5.2.4. Entrega e aceite definitivo do objeto pelo Gestor e/ou Fiscal.**

5.3. A não observância do exposto nos itens “5.2.1” a “5.2.4” reservará ao **SESCOOP/SP** o direito de suspender, automaticamente, os pagamentos, os quais serão regularizados após a entrega das documentações exigidas, não estando o **SESCOOP/SP** sujeito ao pagamento de juros, correções ou indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos por culpa do **FORNECEDOR**.

5.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, considerar-se-ão dias úteis somente aqueles em que houver expediente na sede do **SESCOOP/SP**.



- 5.5. Nenhum pagamento será feito ao **FORNECEDOR** enquanto perdurar qualquer pendência contratual, bem como, sem que ocorra, efetivamente, o fornecimento do objeto contratado, em conformidade com o descrito neste instrumento.
- 5.6. Não cabe ao **SESCOOP/SP** qualquer responsabilidade quanto ao pagamento de valores que não estejam contemplados neste contrato, bem como, eventuais dispêndios sofridos pelo **FORNECEDOR**, para a consecução do objeto contratual, que não estejam, expressamente, descritos neste instrumento.
- 5.7. Por força da legislação vigente, sobre o valor da contratação, incidirá todos os tributos de responsabilidade das respectivas partes, cabendo ao SESCOOP/SP quando for o caso, efetuar as devidas retenções sobre o valor bruto da Nota Fiscal ou Fatura, das alíquotas pertinentes aos impostos Federais, Estaduais, Distritais e Municipais.**
- 5.8. Na emissão da Fatura, o **FORNECEDOR** deverá **destacar o valor das retenções** dos impostos referidos no item anterior, quando for o caso.
- 5.9. O valor a ser faturado e constante da (s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) será o equivalente ao menor valor estimado de acordo com a Proposta vencedora.
- 5.10. **É vedada a emissão de nota fiscal de terceiros (subcontratados) em nome do SESCOOP/SP.**

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO**

- 6.1. Durante a vigência do presente Contrato, os preços estabelecidos neste Contrato **são fixos não sujeitos a qualquer reajustamento no período de 12 meses**, após, os valores poderão sofrer reajustes, com base na variação do IGP-M, acumulado dos últimos 12 (doze) meses ou qualquer outro que venha a substituí-lo, mediante justificativa a ser apresentada pelo **FORNECEDOR** ao **SESCOOP/SP**, através de ofício, no prazo de até 30 (trinta) dias, antes do 12º mês de vigência, o qual será avaliado pelo Gestor deste instrumento e deliberado pela autoridade competente.
- 6.2. Ocorrendo a hipótese do artigo 49<sup>1</sup> do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (Resolução n.º 850/2012, de 28/02/2012), o **SESCOOP/SP** poderá optar em rescindir o contrato, sem qualquer ônus ou indenizações de parte a parte, independente de notificação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA, DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

- 7.1. Os pedidos do objeto dar-se-ão de forma parcelada durante a vigência deste Contrato, conforme solicitações enviadas pelo **SESCOOP/SP** via *e-mail* ao **FORNECEDOR**.
- 7.2. O **FORNECEDOR** deverá observar o item “6”, do Termo de Referência (Anexo I), para envio do objeto ao **SESCOOP/SP**.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

- 8.1. São obrigações do **FORNECEDOR**, além daquelas definidas **na Ata de Registro de Preços e Termo de Referência, em anexo:**
- 8.1.1. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e aqueles relacionados à prevenção de acidentes de trabalho, oriundos desta contratação, referentes aos seus empregados, colaboradores, prestadores de serviços e/ou subcontratados, uma vez que, não decorre do presente contrato qualquer vínculo empregatício com o **SESCOOP/SP** ou eventuais prepostos;

<sup>1</sup> Art. 49 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a unidade gerenciadora deverá: I. convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preço e à sua adequação ao praticado pelo mercado; II. frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e; III. convocar os demais fornecedores, visando dar igual oportunidade de negociação.

- 8.1.2. Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o **SESCOOP/SP**, haja vista que a inadimplência do **FORNECEDOR**, com referência aos encargos estabelecidos, anteriormente, não transferem a responsabilidade por seu pagamento ao **SESCOOP/SP**;
- 8.1.3. Responsabilizar-se integralmente, por eventuais indenizações, havendo qualquer reclamação de cunho trabalhista contra o **SESCOOP/SP** envolvendo empregado, colaborador, prestador de serviços e/ou subcontratados, isentando o **SESCOOP/SP** de qualquer responsabilidade na lide.
- 8.1.4. Responder por toda e qualquer demanda cível ou criminal decorrente de sua culpa exclusiva ou dolo, devidamente comprovados, derivadas das atividades previstas neste contrato, inclusive perante terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do **SESCOOP/SP**;
- 8.1.5. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, colaboradores, prestadores de serviços e/ou subcontratados, na execução do objeto contratado, nas dependências do **SESCOOP/SP** ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar todas as providências, que a respeito exigir a legislação em vigor;
- 8.1.6. Informar aos seus empregados, colaboradores, prestadores de serviços e/ou subcontratados, envolvidos na execução dos serviços contratados, o conteúdo do presente instrumento;
- 8.1.7. Efetuar, por sua conta, o pagamento dos impostos, licenças e taxas federais, estaduais, distritais e municipais, incidentes sobre sua atividade e/ou sob sua responsabilidade, decorrentes deste instrumento, comprovando tais pagamentos ao **SESCOOP/SP**, sempre que este solicitar;
- 8.1.8. Efetuar os pagamentos decorrentes de serviços executados por terceiros, responsabilizando-se civil e criminalmente pelo não cumprimento destas obrigações, inclusive no que tange à responsabilidade tributária;
- 8.1.9. Prestar os serviços por meio de profissionais qualificados e capacitados;
- 8.1.10. Comunicar à Gestora do Contrato no **SESCOOP/SP**, de forma detalhada, sobre qualquer eventualidade ou ocorrência, que possa vir a prejudicar a execução do objeto deste contrato;
- 8.1.11. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a execução do objeto deste contrato, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal e de qualificação exigidas no Edital;
- 8.1.12. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do **SESCOOP/SP** ou de terceiros ou de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados, colaboradores, prestadores de serviços e/ou subcontratados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;
- 8.1.13. Respeitar os prazos acordados com o **SESCOOP/SP**;
- 8.1.14. Agir segundo as normas e diretrizes do **SESCOOP/SP** e legislação pertinente;
- 8.1.15. Assegurar ao **SESCOOP/SP** o direito de recusar e mandar entregar qualquer produto que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do **SESCOOP/SP** eximirá o **FORNECEDOR** de suas responsabilidades provenientes deste instrumento;
- 8.1.16. Arcar com as eventuais despesas adicionais para substituição de qualquer produto, prejudicado por contingências alheias ao **SESCOOP/SP**;
- 8.1.17. Executar objeto de acordo com as especificações e condições descritas no Termo de Referência, Anexo 1, deste Contrato;

8.1.18. **Aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos e/ ou supressões que se fizerem necessários, nos termos da Resolução nº 850/2012 do Conselho Nacional do SESCOOP<sup>2</sup>.**

#### **CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO SESCOOP/SP**

9.1. São obrigações do **SESCOOP/SP**, além daquelas definidas na Ata de Registro de Preços (Anexo 3) e do Termo de Referência (Anexo 1):

- 9.1.1. Nomear 02 (dois) colaboradores, a serem denominados Gestor e Fiscal do Contrato, para o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pelo **FORNECEDOR**, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações, ora pactuadas;
- 9.1.2. Efetuar os pagamentos de acordo com os serviços realizados;
- 9.1.3. Acompanhar e fiscalizar por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
  - 9.1.3.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e de qualidade demandada;
  - 9.1.3.2. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - 9.1.3.3. Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos;
  - 9.1.3.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
  - 9.1.3.5. A satisfação do público usuário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 10.1. A fiscalização deste contrato será exercida pelo, **Sr. XXXX**, RG nº XXX SSP/SP, CPF nº XXX, e a gestão pelo **Sr. XXX**, RG nº XXX e CPF/MF nº XXX, nomeados (as) pelo Termo de Nomeação de Gestor e Fiscal, como responsáveis pela consecução do objeto firmado neste Contrato.
- 10.2. O Gestor deverá promover o registro das ocorrências verificadas adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas definidas neste instrumento e seus anexos, Edital e demais obrigações impostas ao **FORNECEDOR** e ao **SESCOOP/SP**.
- 10.3. Caberá ao Gestor e Fiscal:
  - 10.3.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento e execução dos serviços, nos termos estabelecidos entre as Partes, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, conforme obrigações contratuais assumidas pelo **FORNECEDOR**;
  - 10.3.2. Assegurar-se pela boa execução do objeto, verificando sempre o seu bom desempenho;
  - 10.3.3. Documentar e comunicar ao **FORNECEDOR**, por escrito, as ocorrências havidas de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;
  - 10.3.4. Recusar pagamento dos serviços que não forem prestados de acordo com o contratado;
  - 10.3.5. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações.
- 10.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do **FORNECEDOR** pelos danos causados ao **SESCOOP/SP** ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material

<sup>2</sup> Art. 30 - Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial e de até 50% (cinquenta por cento), para reforma de edifício ou equipamento, ambos atualizados.

inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do **SESCOOP/SP** ou de seus agentes e prepostos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

- 11.1. Constituem motivos para o **SESCOOP/SP** rescindir o presente instrumento, independentemente, de procedimento judicial:
- 11.1.1. Inadimplemento total ou parcial de qualquer das cláusulas contratuais ou prazos constantes neste contrato;
  - 11.1.2. Atraso injustificado do início da execução do objeto deste contrato;
  - 11.1.3. Paralisação da execução do objeto deste contrato, sem justa causa e prévia comunicação ao **SESCOOP/SP**, exceto o previsto na Cláusula 12.1.;
  - 11.1.4. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, ainda, a cessão ou transferência, total ou parcial, não admitidas neste contrato;
  - 11.1.5. Decretação de Falência (no caso de pessoa jurídica) ou liquidação nos moldes do Capítulo XI, da Lei 5.764/71 (no caso de cooperativa);
  - 11.1.6. Alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura do **FORNECEDOR**, bem como fusão, cisão ou incorporação, que, a juízo do **SESCOOP/SP**, possa vir a prejudicar a execução do objeto deste contrato;
  - 11.1.7. Quando houver razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Ordenador de Despesas, exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;
  - 11.1.8. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, previstos na Cláusula 12.1., regularmente comprovado, impeditiva da execução do presente contrato que não for sanada em até 10 (dez) dias do evento que deu causa à interrupção, salvo se o **FORNECEDOR** não estiver em mora, quando então se operará a rescisão de pleno direito;
  - 11.1.9. Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
  - 11.1.10. Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do presente contrato;
  - 11.1.11. Cometimento de falhas ou fraudes na execução do objeto desta contratação;
  - 11.1.12. Condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 11.2. Operar-se-á à rescisão mediante notificação prévia extrajudicial, na qual deverão constar os motivos que levaram à ruptura contratual, devendo ser assegurada a defesa prévia, aos contratantes, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 11.3. Sem prejuízo das causas de rescisão contratual, acima descritas, poderão, ainda, as Partes resilirem o presente ou, ainda, resolvê-lo, mediante Distrato, quando por fatos extraordinários e imprevisíveis a execução do objeto se tornar excessivamente onerosa para uma das partes, com extrema vantagem para a outra.
- 11.4. Se o presente instrumento for rescindido, resilido ou resolvido por onerosidade excessiva, o Termo de Extinção de instrumento discriminará:
- 11.4.1. Balanço das atividades contratuais já cumpridas;
  - 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados ou ainda devidos;
  - 11.4.3. Indenizações e multas a serem aplicadas, quando for o caso;

11.4.4. Comprovação da onerosidade excessiva impeditiva da continuidade do instrumento, nos casos de resolução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

12.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeitos de rescisão contratual ou não aplicação de multas e/ou indenizações, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vier afetar o cumprimento do Contrato, por qualquer uma das Partes, **SESCOOP/SP** e **FORNECEDOR**, implicando diretamente na execução do objeto deste instrumento, são estes:

12.1.1. Greve geral;

12.1.2. Calamidade pública;

12.1.3. Cancelamento das ações do **SESCOOP/SP** como medida de segurança e saúde pública que implique em risco à população e/ou público do evento, a exemplos de endemia, epidemia, pandemia, surtos, etc.;

12.1.4. Interrupção dos meios de transporte;

12.1.5. Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

12.1.6. Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.

12.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelos contratantes no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência do fato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1. O atraso injustificado ou inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo **FORNECEDOR** reservará ao **SESCOOP/SP** o direito de aplicar-lhe **penalidades previstas na Ata de Registro de Preços (Anexo 3)**, em anexo, e as estipuladas abaixo, desde que mediante envio de Notificação e assegurada à defesa prévia pelo prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento desta, a saber:

13.1.1. Advertência por escrito, aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, mediante justificativa do gestor, não recomende a aplicação de outra penalidade mais grave;

13.1.2. Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, limitado até o trigésimo dia;

13.1.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento não executado pelo(s) **FORNECEDOR(ES)**;

13.1.4. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto contratual, ou alguma obrigação assumida sem prejuízo da rescisão indireta.

13.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **SESCOOP/SP** por prazo não superior a 02 (dois) anos, desde que se enquadre nos itens “11.1.1” a “11.1.12” da cláusula 11ª (décima primeira), com exceção do item “11.1.8”;

13.1.6. As multas impostas ao **FORNECEDOR** serão descontadas da fatura, ou créditos existentes em seu favor, ou da garantia apresentada ou, ainda, quando necessário, cobradas judicialmente. Nestes casos, serão acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 20% (vinte por cento);

13.1.7. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

13.1.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá o **FORNECEDOR** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao **SESCOOP/SP**;

13.1.9. O atraso injustificado na entrega dos produtos superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total das obrigações;

13.1.10. O **FORNECEDOR**, uma vez notificada pelo gestor do instrumento, que incorreu em multa, terá o direito de recorrer através da autoridade que lhe aplicou a penalidade, à autoridade hierarquicamente superior (Superintendência), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que tomou ciência da penalidade imposta. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou então, ainda neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que deverá proferir a decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de seu recebimento;

13.1.11. As penalidades estabelecidas neste instrumento serão aplicadas, administrativamente, independentemente, de interpelação judicial, inclusive apuração de prejuízos e perdas e danos causados ao **SESCOOP/SP**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo das dotações orçamentárias próprias consignadas: **XXX**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CARÁTER DE EVENTUALIDADE DESTE CONTRATO**

15.1. As ações decorrentes do presente contrato terão caráter de eventualidade, não havendo entre as Partes qualquer subordinação profissional. Trata-se de instrumento contratual regido pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do **SESCOOP/SP** (Resolução 850/2012) e, supletivamente, pela lei civil, não se deduzindo a favor dos profissionais do **FORNECEDOR**, vínculo empregatício em relação ao **SESCOOP/SP**, sob qualquer aspecto ou reflexo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO SESCOOP/SP**

16.1. A assinatura do instrumento jurídico pelo **FORNECEDOR** evidencia a aceitação dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos empregados, estagiários, menores aprendizes e prestadores de serviços do **SESCOOP/SP**, conforme disposições contidas na Portaria nº. 053/2018 - Código de Conduta Ética do **SESCOOP/SP** e a Resolução 069/2018 - Política de Segurança da Informação – “PSI”, disponíveis para o **FORNECEDOR** no sítio eletrônico do **SESCOOP/SP**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO SIGILO E OBSERVÂNCIA DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

17.1. A este Contrato se aplicarão, no que couber, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – “LGPD”) e outras que vieram a alterá-la, em especial quanto ao uso e guarda dos dados pessoais e equivalentes.

17.2. Em razão da possibilidade de acesso a dados institucionais, o **FORNECEDOR** será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo **SESCOOP/SP** a tais documentos.

17.3. O **FORNECEDOR** não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito do **SESCOOP/SP**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

17.4. O **FORNECEDOR** se responsabilizará por todo e qualquer profissional envolvido na execução dos serviços que, eventualmente tiver acesso a dados pessoais ou sensíveis de titularidade do público do **SESCOOP/SP** e fizer uso indevido ou inadequado em desrespeito ao sigilo ou integridade das informações.

17.5. O **FORNECEDOR** em nenhuma hipótese poderá comercializar, fornecer, ceder ou repassar, a qualquer pretexto, informações ou dados pessoais dos colaboradores, cooperados, gestores ou quaisquer outros vinculados ao **SESCOOP/SP** que, de forma direta ou indireta, tiver acesso, em decorrência deste Contrato.

17.6. O **FORNECEDOR** comunicará expressa e imediatamente ao **SESCOOP/SP**, e vice-versa, acerca de qualquer tentativa ou execução de quebra de sigilo do banco de dados, que tenha ocorrido ou estiver prestes a ocorrer, devendo tomar, independentemente de solicitação, todas as medidas cabíveis para manter o bom e fiel cumprimento do contrato e o sigilo em relação aos dados pessoais em sua posse.

17.7. O **FORNECEDOR** será exclusivamente responsabilizada pelos eventuais ilícitos causados a partir do descumprimento das disposições contidas na “LGPD” e outras normas correspondentes, sendo lícito ao **SESCOOP/SP** o direito irrestrito de regresso caso seja demandado em ação judicial ou extrajudicial por ato praticado por quaisquer prepostos do **FORNECEDOR**.

17.8. O descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta Cláusula, poderá ocasionar além de aplicação das sanções previstas neste Contrato ao **FORNECEDOR**, àquelas previstas na Lei nº 13.709/2018 e medidas judiciais cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. O **SESCOOP/SP** se reserva o direito de solicitar a substituição de qualquer empregado, colaborador, prestador de serviços e/ou subcontratado utilizado pelo **FORNECEDOR**, quando julgar conveniente, por motivo de comportamento, ou de trabalho, devendo o **FORNECEDOR** providenciar o necessário em até 05 (cinco) dias úteis da data da solicitação.

18.2. O **FORNECEDOR** e seus profissionais comprometem-se a:

18.2.1. Não utilizar a marca ou qualquer material desenvolvido pelo **SESCOOP/SP** para seus produtos, programas e serviços, bem como os dados dos clientes que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este contrato, em ações desenvolvidas a não clientes sem prévia autorização do **SESCOOP/SP**;

18.2.2. Tratar todas as informações a que tenham acesso em função do contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal, escrita ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

18.3. Este contrato não poderá ser cedido ou transferido sem o consentimento expresso de ambas as partes, obrigando ainda a seus herdeiros e sucessores.

18.4. A tolerância ou qualquer concessão feita por uma das partes, não implica em novação ou alteração contratual, constituindo em mera liberalidade das partes.

18.5. A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implica a nulidade das demais.

18.6. Todas as comunicações relativas a este contrato, de uma à outra parte, serão consideradas como suficientes quando devidamente entregues e protocoladas nos endereços constantes no preâmbulo.

#### **CLAUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de São Paulo – SP, como o único competente para ação ou execução do presente instrumento, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ANEXOS**

20.1. Fazem parte deste instrumento, os seguintes anexos, naquilo em que não colidirem com suas cláusulas:

**ANEXO 1 –TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO 2; PROPOSTA DE PREÇOS E ANEXO 3 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com duas testemunhas.

São Paulo, .. de ..... de 2021.

Representante do **SESCOOP/SP**:

\_\_\_\_\_  
Superintendente

Representantes do **FORNECEDOR**:

\_\_\_\_\_

**Gestor:**

**Fiscal:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

RG:

RG:

CPF/MF:

CPF/MF: