

**1. DA CONVOCAÇÃO**

- 1.1 O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Tocantins – SEBRAE/TO, sociedade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.089.962/0001-90, tendo em vista o que consta do processo **DOCFLOW nº 560/2017**, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE**, nos seguintes termos:

**Data da Abertura: 15/03/2017**

**Horário: 08h45min**

**Local: Sede do SEBRAE/TO**

**Endereço: Quadra 102 Norte, Av. LO-4 nº 01 Conj. 02, Palmas – TO.**

- 1.1 Não havendo expediente na data acima, fica a licitação automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e no mesmo local.

**2. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, **SOB DEMANDA**, para atender as necessidades do SEBRAE/TO, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital e os lotes abaixo descritos:

LOTE	DESCRIÇÃO
1	CARTÃO DE VISITA, ENVELOPES E NOMINATAS
2	CERTIFICADOS, BLOCOS E PASTAS
3	IMPRESSOS ESPECIAIS, CONVITES, TAGS, CARTAZ, FILIPETA, FLYER E FOLDER
4	AGENDAS, CADERNOS E CALENDÁRIOS
5	REVISTAS E JORNAIS
6	SACOLAS E CAIXAS

**3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO**

- 3.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos projetos/parcerias das Unidades Finalísticas consignados no Orçamento do SEBRAE/TO a partir de 2017.
- 3.2 O valor global estimado para os gastos com objeto do presente certame é **R\$ 2.062.667,33** (dois milhões sessenta e dois mil seiscentos e sete reais e trinta e três centavos), conforme pesquisa de mercado realizada por LOTE ora demonstrada abaixo e no Anexo I A deste Edital.

LOTE	VALOR MÉDIO
1	R\$ 76.613,34 (setenta e seis mil seiscentos e treze reais e trinta e quatro centavos)
2	R\$ 488.953,33 (quatrocentos e oitenta e oito mil novecentos e cinquenta e três reais e trinta e três centavos)
3	R\$ 558.166,66 (quinhentos e cinquenta e oito mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)
4	R\$ 235.833,33 (duzentos e trinta e cinco mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)
5	R\$ 607.966,67 (seiscentos e sete mil novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)
6	R\$ 95.134,00 (noventa e cinco mil cento e trinta e quatro reais)

- 3.3 A estimativa dos gastos e os quantitativos descritos neste edital constituem mera previsão dimensionada com a demanda atualmente existente, não estando o SEBRAE/TO obrigado a executá-los totalmente ou, podendo ainda, fazer acréscimos, observando para isto o valor global da verba orçamentária disponível e as regras estabelecidas neste instrumento e no Regulamento

de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

- 3.4 O SEBRAE/TO se reserva no direito de revogar ou anular a presente licitação no todo ou em parte, caso seja necessário, e não está obrigado a realizá-la, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou dano, portanto, o SEBRAE/TO se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.

#### 4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1 Esta licitação é regida pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pelas Resoluções CDN n.º 213, DE 18/05/2011 e CDN n.º 166/2008, bem como pelas condições previstas neste Edital e as normas reguladoras do objeto do presente certame.
- 4.2 As empresas que fizerem download do Edital através da página da Internet do SEBRAE/TO [www.sebrae.com.br/tocantins](http://www.sebrae.com.br/tocantins) DEVERÃO enviar e-mail para o endereço [cpl@to.sebrae.com.br](mailto:cpl@to.sebrae.com.br) com os dados da empresa (razão social, endereço, CNPJ / MF, fone, e-mail e pessoa de contato). O não envio dos dados ou envio com dados incorretos exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.
- 4.3 É facultada as licitantes a participação na licitação enviando seus envelopes "Documentação" e "Proposta", ambos devidamente lacrados, devidamente identificados e endereçá-los à Comissão Permanente de Licitação. Os envelopes enviados por essa forma só serão aceitos pela Comissão se lhes forem entregues até o horário de encerramento da recepção dos envelopes, e se entregues sem qualquer violação de seu conteúdo.
- 4.4 As licitantes que desejarem utilizar-se de via postal para o envio das propostas e documentação deverão acondicionar os Envelopes "1" e "2", conforme item 7 deste Edital, todos devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo ao SEBRAE-TO, 102 Norte, Av. LO-4, nº 01, Plano Diretor Norte, Cep.77.006-006, Centro, Palmas/Tocantins, aos cuidados da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e com o seguinte aviso: NÃO ABRIR.
- 4.5 A Comissão de Licitação não se responsabilizará por documentos encaminhados em desacordo com o subitem anterior, principalmente no que se refere ao seu destinatário, que, conforme fora colocado, deverá ser a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, isso porque o recebimento de correspondências endereçadas ao SEBRAE/TO é feito por meio da Central de Processos e Documentação – CDIP, a qual está autorizada a abri-las, exceto aquelas endereçadas à CPL.
- 4.6 Integram este Edital:
- 4.6.1 Anexo I – Termo de Referência;
  - 4.6.2 Anexo I A – Planilha de Preço Médio por Lote;
  - 4.6.3 Anexo II – Modelo de Proposta;
  - 4.6.4 Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
  - 4.6.5 Anexo IV – Modelo de Declaração de Vínculo;
  - 4.6.6 Anexo V – Modelo de Declaração ao Não Emprego a Menor;
  - 4.6.7 Anexo VI – Minuta do Contrato;
  - 4.6.8 Anexo VII – Modelo de Simulação para Elaboração dos Preços Finais.

#### 5. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

- 5.1 Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/TO, por escrito aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do e-mail [cpl@to.sebrae.com.br](mailto:cpl@to.sebrae.com.br).
- 5.2 Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste Edital que forem prestados, por escrito, pela Comissão Permanente de Licitação.
- 5.3 Este Edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura desta licitação.
- 5.3.1 As impugnações deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas;
- 5.3.2 Não impugnado o ato convocatório, precluirá toda a matéria nele constante.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE e vincula a licitante proponente aos termos e condições gerais e especiais aqui estabelecidos.
- 6.2 É vedada a participação na licitação de empresas que:
- 6.2.1 Tenham em seu quadro dirigente ou empregado do Sistema SEBRAE, bem como ex-dirigente ou ex-empregado do mesmo Sistema, estes até 06 (seis) meses da data de sua demissão;
- 6.2.2 Estejam em processo de falência ou recuperação;
- 6.2.3 Estejam cumprindo suspensão por qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE.
- 6.2.4 Atuem em consórcio.
- 6.3 Poderão participar desta licitação as microempresas e empresas de pequeno porte que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital para fornecimento do objeto aqui licitado.
- 6.4 **É facultativo às licitantes utilizar-se de via postal para o envio das propostas e documentação, isto é, os Envelopes “1” e “2”, conforme item 7 deste Edital, todos devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo ao SEBRAE-TO, 102 Norte, Av. LO-4, nº 01, Plano Diretor Norte, Cep.77.006-006, Centro, Palmas/Tocantins, aos cuidados da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e com o seguinte aviso: NÃO ABRIR.**
- 6.5 **Caso a licitante opte por participar através do envio das propostas e documentação via postal, deverá constar as declarações referentes aos Anexos III e IV no envelope de Proposta.**
- 6.6 A licitante poderá fazer-se representar em todas as fases desta licitação.
- 6.7 Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar representante, conforme **item 7** deste Edital, que poderá intervir no procedimento licitatório e responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, em nome da representada.
- 6.8 O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do seu documento de identidade.
- 6.9 Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

- 6.10** O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do seu direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

- 7.1** A documentação e a proposta deverão ser entregues no local, dia e horário fixados para a licitação, em 02 (dois) envelopes separados, lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa e frontal, além da razão social do proponente, os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE 1 – PROPOSTA**

Razão Social do Proponente

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Tocantins

Pregão Presencial SEBRAE/TO nº 003/2017

### **ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO**

Razão Social do Proponente

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Tocantins

Pregão Presencial SEBRAE/TO nº 003/2017

- 7.2** Os documentos referentes ao Credenciamento deverão também ser entregues no local, dia e horário fixados para o certame à Comissão Permanente de Licitação, não havendo necessidade de constarem em envelope próprio.
- 7.3** É de total responsabilidade da licitante a apresentação dos envelopes na forma acima especificada, inclusive quanto ao conteúdo a ser apresentado, ficando estabelecido que qualquer inversão ou apresentação indevida implicará na desclassificação automática da licitante.

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

- 8.1** Os documentos de CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados separadamente, no momento do credenciamento, em uma das seguintes formas:
- 8.1.1** Por instrumento público de procuração;
  - 8.1.2** Por procuração particular com reconhecimento de firma em cartório, de acordo com o subitem 8.2;
  - 8.1.3** Por Contrato Social, quando se tratar de representante legal.
- 8.2** A licitante que credenciar representante por meio de procuração particular com reconhecimento de firma em cartório, concedendo poderes para participar de licitações em geral, deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo - estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedades simples ou empresária), para verificação dos poderes do outorgante. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.
- 8.3** A licitante que credenciar o representante legal da empresa deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo - estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedades simples ou empresária). No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.

- 8.4 A identificação do representante legal da empresa ou do procurador se dará com a simples apresentação de documento de identidade.
- 8.5 Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.
- 8.6 Todos os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado.
- 8.7 **Na ocorrência dos documentos relativos ao credenciamento constarem no Envelope 2, a Pregoeira poderá devolver o envelope de habilitação lacrado ao licitante para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos necessários, procedendo a novo lacramento.**
- 8.8 Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.
- 8.9 **As microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem nas condições de usufruir dos benefícios da Resolução CDN n.º 166/2008 DEVERÃO apresentar a Declaração constante do Anexo III juntamente com os documentos relativos ao credenciamento.**
- 8.10 Na ausência da Declaração exigida no item anterior, e para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, será aceito o documento de constituição da empresa quando o mesmo informar a referida condição, ou ainda, declaração preenchida de próprio punho, elaborada e assinada pelo representante legal presente na sessão.
- 8.11 **As licitantes deverão apresentar juntamente com o credenciamento, declaração (Anexo IV), assinada pelo representante legal da empresa de que inexistente participação de empregado ou dirigente de quaisquer entidades operacionalmente vinculadas ao Sistema SEBRAE, bem como de ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer entidades operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data de respectiva rescisão do contrato de trabalho, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.**
- 8.12 Na ausência da Declaração exigida no item anterior, será aceita declaração preenchida de próprio punho, elaborada e assinada pelo representante legal presente na sessão.
- 8.13 **Caso a licitante opte por participar através do envio das propostas e documentação via postal, conforme item 6.4, deverá constar as declarações referentes aos Anexos III e IV no envelope de Proposta.**

## 9. DA PROPOSTA – ENVELOPE 1 (UM)

- 9.1 A licitante, antes de apresentar sua proposta, deverá consultar detidamente as especificações do objeto, constantes no Anexo I, de modo a não incorrer em avaliações incompletas, erros e omissões que jamais poderão ser alegados para motivar eventuais pretensões de acréscimo de valores ou desistência.
- 9.2 A proposta de preços, sob pena de desclassificação, deverá, obrigatoriamente, estar datada e assinada, ser redigida em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, entrelinhas ou rasuras e, preferencialmente, de forma mecânica (digitada ou datilografada), em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ/MF, bem como seguir o **MODELO DE PROPOSTA constante do Anexo II deste Edital.**

- 9.3 A proposta deverá apresentar a composição de preços em moeda nacional, com, no máximo, 02 (dois) algarismos após a vírgula e também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.
- 9.4 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos ou omissões ocorridas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não cabendo, no caso de consequente desclassificação decorrente de erro para mais, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, desobrigação do fornecimento do objeto da presente licitação.
- 9.5 A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura das propostas. Caso a proposta não indique o prazo de validade, será considerado esse prazo.
- 9.6 Não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento do objeto, bem como de dificuldades técnicas não previstas. A Comissão poderá suprir erros materiais nas operações matemáticas de soma, subtração, divisão e/ou multiplicação contidas na proposta de preço, após conferência e constatação do(s) erro(s), desde que não acarrete quaisquer prejuízos aos demais interessados.
- 9.7 A falta de data, assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, desde que ele tenha sido devidamente credenciado.
- 9.8 **Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem as condições exigidas no presente Edital, que apresentem rasuras e falhas que impossibilitem a sua perfeita compreensão e aquelas que apresentarem preços em moeda estrangeira, conforme legislação vigente.**
- 9.9 Não serão aceitas propostas via FAX, Internet e/ou outras formas similares.
- 9.10 Não serão aceitas reivindicações das proponentes, pleiteando qualquer adicional de preço por faltas ou omissões que porventura vierem a ser verificadas em sua proposta, ou pedido de desconsideração da mesma por razões semelhantes ou quaisquer outros acréscimos, supressões ou retificações, salvo por motivo superveniente devidamente comprovado e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 9.11 Nos preços dos serviços ofertados deverão estar inclusas todas as despesas para a prestação dos serviços do objeto, inclusive impostos, taxas, tributos, incidências fiscais, parafiscais e comerciais contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outras despesas necessárias à prestação dos serviços.
- 9.12 **Caso a empresa licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e se verifique em face da presente licitação a ocorrência de condições impeditivas e/ou vedações para o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em especial os previstos nos artigos 17 e §4 do art. 3º da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, a mesma deverá considerar em sua proposta as condições tributárias oriunda de seu desenquadramento, com vista à celebração do futuro contrato.**
- 9.13 **Caso a licitante opte por participar através do envio das propostas e documentação via postal, conforme item 6.4, deverá constar as declarações referentes aos Anexos III e IV no envelope de Proposta.**

- 9.14** A apresentação da proposta implicará, por parte da licitante autora da oferta, plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## **10. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2 (DOIS)**

- 10.1** Para habilitação nesta licitação, serão exigidos os seguintes documentos (ENVELOPE “2”), que ficarão anexados ao processo de licitação, sendo vedada sua retirada ou substituição, exceto nos casos legalmente permitidos:

### **10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 10.1.1.1** Prova de registro comercial, no órgão competente, no caso de firma individual, ou;
- 10.1.1.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e, se for o caso, inscrição do Ato Constitutivo, em se tratando de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 10.1.1.3** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos acima exigidos.

### **10.1.2 REGULARIDADE FISCAL**

- 10.1.2.1** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 10.1.2.2** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) – CRF.
- 10.1.2.3** Certidão Negativa de Débitos para com a Seguridade Social (INSS).
- 10.1.2.4** Certidão Negativa de Débitos relativa aos **Tributos Municipais**.
- 10.1.2.5** **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** relativa aos **Tributos Estaduais** e à **Dívida Ativa da União**.

### **10.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

- 10.1.3.1** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da Sede da pessoa jurídica.

### **10.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 10.1.4.1** Atestado(s) de capacidade técnica, **expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste certame. O atestado deverá conter a identificação do signatário preferencialmente em papel timbrado do declarante e com firma reconhecida, no caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, ficando reservado à Comissão Permanente de Licitação o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos.**

### **10.1.5 DECLARAÇÃO AO NÃO EMPREGO DE MENORES**

- 10.1.5.1** Declaração atestando que **NÃO** emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **MODELO DE DECLARAÇÃO AO NÃO EMPREGO DE MENORES constante no Anexo V do presente Edital.**
- 10.2** Além das especificações contidas em cada um dos itens acima, as licitantes deverão observar quanto a todos os documentos o seguinte:
- a) Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada em cartório.
  - b) As certidões emitidas via site que não forem apresentadas em cópia autenticada terão constatadas suas autenticidades nos sítios pertinentes.
  - c) Não será admitido e nem acolhido, a apresentação de protocolo de solicitação junto ao órgão competente, bem como declaração, em substituição a qualquer documento solicitado neste Edital.
  - d) A Pregoeira/Comissão Permanente de Licitação não autenticará documentos a luz do original.
  - e) Os documentos deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados, inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura, pela autoridade.
- 10.3** É vedada à Comissão Permanente de Licitação a realização de autenticações dos documentos ora apresentados no presente certame, de acordo com o Inciso V do Art. 7º da Lei 8.935/1994.
- 10.4** Somente serão aceitos os documentos em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.
- 10.5** Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a Comissão Permanente de Licitação poderá realizar consulta *on-line* aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.
- 10.6** A Comissão Permanente de Licitação poderá, a qualquer tempo, realizar diligências a fim de verificar a veracidade do(s) Atestado(s) de capacidade técnica apresentados na qualificação técnica.
- 10.7** Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou da sede da licitante.
- 10.8** A Comissão não exigirá, na fase de habilitação, nova cópia de documentos que tenham sido necessários e devidamente apresentados no momento do credenciamento.
- 10.9** Os documentos e/ou certidões, quando sujeitas ao prazo de validade, só serão aceitos quando ainda não expirado o respectivo prazo.
- 10.10** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante, salvo o disposto no item 10.13.
- 10.11** Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos para a habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, salvo o que dispõe o item 10.10.
- 10.12** Os documentos apresentados para “habilitação” ficarão anexados ao processo, sendo vedada a possibilidade posterior de retirada ou substituição.



**10.13 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

- a) Caso vença o certame, à microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do julgamento da proposta, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis, a critério da Administração, para regularização da documentação.
- b) **A não apresentação de documentos comprobatórios da regularização da documentação, no prazo estipulado, implicará na decadência do direito à contratação.**

## **11. DO RECEBIMENTO DO “CREDENCIAMENTO”, DA “DOCUMENTAÇÃO” E DAS “PROPOSTAS”**

- 11.1** Não serão aceitos pela Pregoeira ou pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer documentos encaminhados via fax ou e-mail ou, ainda, que cheguem após o horário estabelecido no item 1 – DA CONVOCAÇÃO.
- 11.2** A Pregoeira receberá os documentos referentes ao “CREDENCIAMENTO” e os envelopes contendo a “PROPOSTA” - ENVELOPE “1” e a “DOCUMENTAÇÃO” - ENVELOPE “2”, e, em seguida, procederá ao credenciamento e posteriormente a abertura do ENVELOPE “1” (proposta).
- 11.3** As propostas serão rubricadas pela Pregoeira, pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em Ata as anotações porventura solicitadas.
- 11.4** A abertura do envelope “2”, contendo a documentação da primeira classificada, será feita após a fase de lances na mesma reunião de abertura dos envelopes “1”, ou, a juízo da Pregoeira, em data, hora e local a serem informados durante a sessão.
- 11.5** Os documentos de habilitação das demais licitantes permanecerão em poder da Pregoeira até o final do prazo recursal. Havendo renúncia das licitantes, no ato, no que concerne ao oferecimento de recursos, os documentos lhes serão devolvidos de imediato.
- 11.6** **Será facultado à Comissão Permanente de Licitação inverter o procedimento, abrindo primeiramente o envelope de Habilitação e após as Propostas dos licitantes habilitados, conforme previsto no artigo 17 da Resolução CDN n.º 213/2011.**
  - 11.6.1** Caso a Comissão opte pela inversão do procedimento e havendo manifestação de intenção de interposição de recurso será aberto o prazo de 02 (dois) dias úteis para que sejam apresentados recursos fundamentados e por escrito, dirigidos ao Diretor Superintendente do SEBRAE/TO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, os quais deverão ser protocolados no Departamento de Licitações do SEBRAE/TO, conforme constante no Item 14 deste Edital.

## **12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 12.1** As propostas das licitantes serão examinadas pela Comissão Permanente de Licitação, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

- 12.2** O julgamento das propostas será objetivo, levando em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório.
- 12.3** Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.
- 12.4** As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Comissão Permanente de Licitação.
- 12.5** Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor valor e aquelas que **não excedam** a 15% (quinze por cento) de seu valor.
- 12.6** Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas as duas melhores propostas de preço subsequentes, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório.
- 12.7** A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.
- 12.8** As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 12.5 e 12.6, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.
- 12.9** Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão Permanente de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:
- 12.9.1** A pregoeira fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance com base no menor preço global por lote proposto e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;
- 12.9.2** Havendo lance, a pregoeira realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;
- 12.9.3** Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;
- 12.9.4** A pregoeira, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;
- 12.9.5** O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar na rodada subsequente, caso ocorra. A não apresentação de lance na rodada subsequente implicará na exclusão do ofertante nas rodadas posteriores.
- 12.9.6** Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.
- 12.9.7** Havendo empate entre as propostas escritas, dar-se-á preferência à proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte; não acudindo tal preferência, proceder-se-á a realização de sorteio.
- 12.10** A pregoeira, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.

- 12.11** Em todos os casos, será facultado à pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.
- 12.12** Serão consideradas empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que esta tenha sido formulada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 12.12.1** Ocorrendo o previsto no item 0, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 12.12.2** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, conforme a hipótese do item 12.12.1, não ofereça melhor proposta que a classificada em primeiro lugar serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 12.12.3** Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada nos termos do item 0, ofertar melhor proposta que a classificada em primeiro lugar, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 12.13** Serão desclassificadas as propostas:
- a) Que não atendam as exigências do instrumento convocatório;
  - b) Que apresentem como “preço” qualquer tipo de vantagem baseada nas propostas de preços concorrentes.
- 12.14** **Da desclassificação das propostas, somente caberá pedido de reconsideração, devidamente justificado, apresentado de imediato a Pregoeira, oralmente ou por escrito, na mesma sessão em que vier a ser proferida.**
- 12.14.1** A Pregoeira e à Comissão Permanente de Licitação caberá analisar e decidir sobre o pedido de reconsideração, sendo-lhes facultado, para tanto, suspender a sessão;
- 12.14.2** Da decisão da Pregoeira e da Comissão Permanente de Licitação não caberá recurso.
- 12.15** **O SEBRAE/TO poderá, até a assinatura do Contrato, desclassificar licitantes, sem direito a indenização ou a qualquer ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de quaisquer fatos ou circunstâncias, anteriores ou posteriores ao julgamento da licitação, que desabonem sua idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa.**
- 12.16** Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, a Pregoeira prosseguirá na abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação das demais classificadas segundo a ordem de classificação.
- 12.17** O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

a) Após encerramento do Pregão, a licitante vencedora deverá comparar o preço total inicialmente apresentado com o preço final obtido, transformando a diferença em percentual que deverá ser aplicado na mesma proporção de forma a atualizar seus valores, conforme exemplo constante no Anexo IX deste Edital.

a.1) Encontrados os novos valores, a licitante vencedora deverá apresentar nova planilha para apresentação dos preços finais revisados em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

a.2) O prazo supracitado poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada e acatada pela Pregoeira.

### 13. DOS RECURSOS

13.1 Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer da decisão que declarou a licitante vencedora, deverá manifestar sua intenção para que conste em Ata.

13.2 Havendo manifestação de intenção de interposição de recurso, será aberto o prazo de 02 (dois) dias úteis para que sejam apresentados recursos fundamentados e por escrito, dirigidos ao Diretor Superintendente do SEBRAE/TO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, os quais deverão ser protocolados no Departamento de Licitações do SEBRAE/TO.

13.3 Caso haja a interposição de recurso, será aberto o prazo de 02 (dois) dias úteis para que sejam apresentadas as contrarrazões por escrito, dirigidos ao Diretor Superintendente do SEBRAE/TO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, os quais deverão ser protocolados no Departamento de Licitações do SEBRAE/TO.

13.4 Os recursos e as contrarrazões deverão ser protocolados na Sede do SEBRAE-TO, situado na 102 Norte, Av. LO-4, nº 01, Plano Diretor Norte, Cep.77.006-006, Centro, Palmas/Tocantins, na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

13.4.1 Serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitação os recursos e as contrarrazões enviados ao e-mail [cpl@to.sebrae.com.br](mailto:cpl@to.sebrae.com.br), desde que as vias originais sejam enviadas posteriormente via correios.

13.5 A ausência de manifestação imediata da licitante a respeito de interposição de recurso acarretará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a **homologação e adjudicação**.

13.6 Os recursos terão efeito suspensivo.

13.7 Os recursos serão julgados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Diretor Superintendente do SEBRAE TO ou por quem esta delegar competência, sendo que a divulgação do julgamento se dará por intermédio de e-mail ou pela internet, por meio do site [www.sebrae.com.br/tocantins](http://www.sebrae.com.br/tocantins).

13.8 O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 14. DO PAGAMENTO

- 14.1** O pagamento será efetuado em moeda nacional, até o 10º (décimo) dia útil, após verificação da conformidade da entrega dos materiais e consequente aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal/ Fatura devidamente atestada.
- 14.2** As Notas Fiscais / Faturas dos serviços deverão ser emitidas no mês em curso e somente poderão ser entregues logo após a aprovação e entrega da demanda.
- 14.3** Indicar o nome do banco, agência e número da conta bancária onde serão depositados os pagamentos das obrigações pactuadas.
- 14.4** Deverá ser anexada pela empresa vencedora em **todas as Notas Fiscais/Faturas** a prova de regularidade fiscal com os seguintes documentos:
- 14.4.1 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Débitos Relativos Dívida Ativa da União;**
  - 14.4.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;**
  - 14.4.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.**
- 14.5** Caso a Pessoa Jurídica prestadora dos serviços objeto desta licitação seja estabelecida fora do Município de Palmas/TO deverá observar a obrigatoriedade de a mesma fazer o CNES - Cadastro Simplificado de Contribuintes Não Estabelecidos, bem como a emissão do RANFS - Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço, conforme previsto nos artigos 31, 32, 33 e 51 do Decreto Municipal n.º 797, de 1º de julho de 2014.
- 14.6** O Sebrae/TO não efetuará qualquer pagamento à contratada a título de adiantamento.

## **15. DO CONTRATO**

- 15.1** Com a licitante vencedora poderá ser firmado contrato de prestação de serviços, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, caso haja interesse das partes, na forma da lei, até o limite de 60 (sessenta) meses. O contrato poderá ser rescindido pelo descumprimento de suas cláusulas e itens.
- 15.2** O contrato poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou supressão do quantitativo do objeto licitado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, caso seja necessário e acordado entre as partes.
- 15.3** É permitida a subcontratação em até 30% (trinta por cento) do total licitado desde que seja previamente solicitado pela Contratada e haja autorização formal do Sebrae/TO.
- 15.4** Caso haja a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar Contrato com inteira obediência às condições previstas neste Edital e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, reservando-se ainda ao SEBRAE/TO, o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caibam ao subcontratado motivos para reclamar indenização ou prejuízos.
- 15.5** É VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO COM OUTRAS LICITANTES PARTICIPANTES DESTES PROCESSOS LICITATÓRIOS, BEM COMO A SUBCONTRATAÇÃO TOTAL DO OBJETO.

- 15.6** As disposições e especificações constantes deste Edital, bem assim os compromissos assumidos pela proponente, para todos os efeitos legais, serão partes integrantes do contrato, independentemente de sua transcrição.
- 15.7** As cláusulas da Minuta de Contrato constitutiva do **Anexo VI** deste Edital, se necessário e caso haja concordância entre as partes, poderão ser alteradas, por ocasião da formalização do mesmo, objetivando uma melhor adequação dos seus termos ao objeto licitado.
- 15.8** Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante adjudicatária, que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 15.9** A recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação por parte do SEBRAE/TO, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar a licitante as penalidades previstas no item **Erro! Fonte de referência não encontrada..**
- 15.10** O inadimplemento total ou parcial das obrigações registradas e/ou contratuais assumidas dará ao SEBRAE/TO o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar com o Sistema SEBRAE por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 15.11** As obrigações decorrentes da prestação dos serviços serão consignadas em contrato, conforme Anexo VI, que guardarão rigorosa conformidade com suas disposições e com os termos da proposta vencedora.
- 15.12** Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

## **16. DAS PENALIDADES**

- 16.1** A prática de atos ilícitos, tais como: retardamento na execução do objeto, não manutenção da proposta apresentada, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa, cometer fraude fiscal e a falta de assinatura do contrato pela licitante vencedora, em quaisquer das fases do procedimento licitatório, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, implicará na aplicação das penalidades estipuladas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Arts. 31 e 32).
- 16.2** A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente até 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 16.3** A multa será descontada dos pagamentos a que a licitante vencedora fizer jus ou recolhida diretamente à tesouraria do SEBRAE/TO, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 16.4** **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 Sistema Sebrae por prazo não superior a 02 (dois) anos.**

- 16.5** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 16.6** As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1** A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.
- 17.2** Após a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 17.3** O Sebrae/TO não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.
- 17.4** É facultada, à Pregoeira/Comissão e à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 17.5** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante o Sebrae/TO a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o recebimento dos envelopes. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante.
- 17.6** Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser encaminhado por escrito e contra recibo à Comissão Permanente de Licitação, na Av. LO-04, nº 01, Quadra 102 Norte, Plano Diretor Norte, Palmas – TO, ou através do e-mail [cpl@to.sebrae.com.br](mailto:cpl@to.sebrae.com.br), até três dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes, e mais informações pelo telefone (63) 3219-3385.
- 17.7** Na contagem dos prazos estabelecidos nos itens **17.5** e **17.6**, excluir-se-á o dia de abertura dos envelopes.
- 17.8** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao edital, incluindo adiamento da data do recebimento dos envelopes, serão divulgadas por notas informativas e/ou avisos divulgados no [www.sebrae.com.br/tocantins](http://www.sebrae.com.br/tocantins).
- 17.9** Fica assegurado ao SEBRAE/TO o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, antes da assinatura do Contrato, sem que, em decorrência de qualquer dessas medidas, tenham as participantes direito a indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.
- 17.10** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do Sebrae, a finalidade e a segurança da contratação.



**PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/TO N.º 003/2017**  
**CONSOLIDADO**

Página 16 de 54

- 17.11** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Pregoeira/Comissão Permanente de Licitação, com a aplicação das disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae.
- 17.12** O Foro da Comarca de Palmas/TO será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente.

Palmas - TO, 14 de fevereiro de 2017.

*(Original Assinado)*

**LUDMILA SANTANA BARBOSA**  
Pregoeira / Presidente da CPL



**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, **SOB DEMANDA**, para atender as necessidades do SEBRAE/TO, conforme especificações do objeto constantes neste Anexo.

**2. JUSTIFICATIVA**

Com a missão de promover o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo para fortalecer a economia e tendo como valores a Transparência e Compromisso com Resultado é de suma importância dispor das ferramentas para dar suporte na divulgação, publicidade e difusão das ações, projetos, eventos e demais atividades realizadas pelo SEBRAE/TO, sendo assim, faz-se necessária à realização de procedimento licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para as ações realizadas pelo SEBRAE/TO.

A referida contratação destes serviços, além de ser plenamente compatível com os interesses institucionais do SEBRAE está alinhada ao Planejamento estratégico de aprimorar a Comunicação com o público externo e promover o fortalecimento da marca.

A organização da licitação em lotes foi feita considerando a similaridade dos serviços e a melhor gestão do contrato.

**3. PRAZO E LOCAL DA ENTREGA**

**3.1** Os serviços deverão ser executados conforme as demandas formalizadas durante a vigência do contrato.

**3.2** Deverão ser cumpridos os prazos de entrega estipulados em cada demanda.

**3.3** Os materiais ou prestação dos serviços deverão ser entregues/executados em qualquer um dos escritórios regionais ou sede do Sebrae/TO, nos seguintes endereços:

- **Sede em Palmas**

Endereço: Quadra 102 Norte, Quadra 102 Norte, nº 01 – Palmas/TO

- **Agência Sebrae Taquaralto - Palmas**

Endereço: Rua T2, Lotes 009, 10 e 11, Santa Fé - Palmas/TO

- **Porto Nacional**

Av. Frederico Lemos, Lote C, Centro – Porto Nacional/TO

- **Dianópolis**

Rua Nilo Rodrigues Santana, 78, Centro – Dianópolis/TO

- **Gurupi**

Av. Pará, 1211, Centro – Gurupi/TO

- **Paraíso do Tocantins**

Rua 13 de Maio, 587, Centro – Paraíso do Tocantins/TO

- **Guaraí**

Av. Bernardo Sayão, 1579, Centro – Guaraí /TO

- **Colinas do Tocantins**

Av. Pedro Ludovico Teixeira, 2179, Centro – Colinas do Tocantins/TO

- **Araguaína**  
Av. 25 de Dezembro, 152, Centro - Palmas/TO
- **Araguatins**  
Rua Alvarez de Azevedo, esq. com Quintino Bocaiuva, s/nº, Centro - Araguaatins/TO

3.4 Todos os custos com fretes e transportes correrão por conta da Contratada.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO MATERIAL

4.1 Os materiais e/ou serviços estão distribuídos em lotes e quantitativos, conforme constante abaixo:

LOTE 1: CARTÃO DE VISITA, ENVELOPES E NOMINATAS								
ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT
1	Cartão de visita	Unid.	9x5cm	Papel couchê fosco 250gr - Obs: Para cada solicitação a arte será diferente.	4x0	Acabamento: Corte.	150	15.000
2	Cartão de visita na grade	Unid.	9x5cm	Papel couchê fosco 300gr; Obs: Cada cartão na grade terá uma arte diferente	4x0	Acabamento: Corte	1750 Un - mínimo de 10 artes diferentes	7.000
3	Envelope Timbrado P	Unid.	23x11cm Fechado	Papel off-set 120gr.	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	1000	3.000
4	Envelope Timbrado M	Unid.	25x20cm Fechado	Papel off-set 120gr	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	1000	3.000
5	Envelope Timbrado G	Unid.	26x36cm Fechado	Papel off-set 120gr	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	1000	3.000
6	Envelope convite – Tipo 1	Unid.	11x16cm Fechado	Papel color plus azul 120gr	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	1000	3.000
7	Envelope convite – Tipo 2	Unid.	16x22cm Fechado	Papel color plus azul 120gr	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	1000	3.000
8	Envelope convite – Tipo 3	Unid.	16x22cm Fechado	Papel Color Plus Aspem 120gr	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	500	3.000
9	Nominata	Unid.	17x12cm	Papel off-set 240gr com logo do Sebrae em alto relevo	Sem cor	Acabamento: Corte	1000	2.000

LOTE 2: CERTIFICADOS, BLOCOS E PLACAS								
ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT
1	Certificado	Unid	A4	Papel couchê fosco 180gr	4x1	Acabamento: Corte	1000	10.000

2	Bloco de Anotação – Tipo 1	Unid.	15x21cm	Capa e contracapa: Papel couchê 210gr Miolo 30 folhas: Papel AP 90gr	Capa/contracapa 4/0; Miolo 1/0	Espiral colorido	200	10.000
3	Bloco de Anotação – Tipo 2	Unid.	15x21cm	Capa e contracapa: Papel couchê 210gr Miolo 50 folhas: Papel AP 90gr	Capa/contracapa 4/0; Miolo 1/0	Wire-o (garra dupla metálica prata/dourada/colorida)	200	10.000
4	Bloco de Anotação – Tipo 3	Unid.	10x15,5cm	Capa e contracapa: Papel couchê 210gr; Miolo 50 folhas: Papel AP 90gr	Capa/contracapa 4/0; Miolo 1/0;	Espiral colorido	200	10.000
5	Bloco de Anotação – Tipo 4	Unid.	10x15,5cm	Capa e contracapa: Papel couchê 210gr; Miolo 50 folhas: Papel AP 90gr	Capa/contracapa 4/0; Miolo 1/0;	Wire-o (garra dupla metálica prata/dourada/colorida)	200	10.000
6	Crachá	Unid.	10x15cm	Papel Couchê fosco 210gr	4/0	Acabamentos: Corte com 2 furos, furar e colocar cordão de 80cm, branco ou colorido; Serviços: Mão-de-obra na montagem incluso.	200	10.000
7	Pasta Canguru – Tipo 1	Unid.	45x31cm aberto	Papel couchê fosco 300gr	4/1	Com bolso interno colado; Corte, cola e vinco inclusos;	500	10.000
8	Pasta Canguru – Tipo 2	Unid.	45x31 cm aberto	Papel couche 300gr com laminação fosca	4/4	Com bolso interno colado; Corte, cola e vinco inclusos;	300	3.000

**LOTE 3: IMPRESSOS ESPECIAIS, CONVITES, TAGS, CARTAZ, FILIPETA, FLYER E FOLDER**

ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT
1	Impresso Especial – Tipo 1	Unid.	10x15cm	Papel Color Plus Aspem 250gr	4x0	Acabamento: corte	200	2.000
2	Impresso Especial – Tipo 2	Unid.	10X21cm	Papel Color Plus Aspem 250gr	4x0	Acabamento: corte	200	2.000
3	Impresso Especial – Tipo 3	Unid.	A4	Papel Color Plus Aspem 250gr	4x4	Acabamento: corte e 1 dobra	200	3.000
4	Convite – Tipo 1	Unid.	15x21cm	Papel couchê fosco 250gr	4x0	Acabamento: corte	200	3.000
5	Convite – Tipo 2	Unid.	A4	Papel couchê fosco 250gr com laminação fosca	4x4	Acabamento: corte; 1 dobra e faca especial	200	5.000

6	Tag – Tipo 1	Unid.	5,5 X 5,5 cm	Papel reciclato 250gr	4x4	Corte/vinco/2 furos/cordão	500	5.000
7	Tag – Tipo 2	Unid.	5,5X10 cm	Papel reciclato 250gr	4x4	Corte/vinco/2 furos/cordão	500	5.000
8	Tag – Tipo 3	Unid.	5,5 X 5,5 cm	Papel couchê 250gr	4x4	Corte/vinco/2 furos/cordão	500	5.000
9	Tag – Tipo 4	Unid.	5,5X10 cm	Papel couchê 250gr	4x4	Corte/vinco/2 furos/cordão	500	5.000
10	Cartaz – Tipo 1	Unid.	31x45cm	Papel Couchê fosco 150gr	4/0	Acabamento: corte	200	5.000
11	Cartaz – Tipo 2	Unid.	45x64cm	Papel Couchê fosco 150gr	4/0	Acabamento: corte	200	5.000
12	Filipeta – Tipo 1	Unid.	10x21cm	Papel Couchê 150gr	4/0	Acabamento: corte	1000	20.000
13	Filipeta – Tipo 2	Unid.	10x21cm	Papel Couchê 150gr	4/4	Acabamento: corte	1000	20.000
14	Flyer – Tipo 1	Unid.	15x21cm	Papel Couchê 150gr	4/0	Acabamento: corte	500	10.000
15	Flyer – Tipo 2	Unid.	15x21cm	Papel Couchê 150gr	4/4	Acabamento: corte	500	10.000
16	Folder – Tipo 1	Unid.	21x29,7cm (A4)	Papel couchê fosco 170gr	4/4	Acabamento: corte, com 1 ou 2 dobras	500	10.000
17	Folder – Tipo 2	Unid.	21x29,7cm (A4)	Papel couchê fosco 170gr com laminação fosca	4/4	Acabamento: corte, com 1 ou 2 dobras	500	12.000
18	Folder – Tipo 3	Unid.	20,5x62,5 cm aberto	Papel couchê fosco 170gr com laminação fosca e verniz localizado nos dois lados	4x4	Acabamento: corte, com 3 dobras	500	12.000
19	Folder – Tipo 4	Unid.	31x46cm aberto	Papel couchê fosco 170gr com laminação fosca e verniz localizado nos dois lados	4x4	Acabamento: corte, com 2 ou 3 dobras	500	12.000
20	Folder – Tipo 5	Unid.	31x46cm aberto	Papel couchê fosco 170gr com laminação bopp e verniz localizado nos dois lados	4x4	Acabamento: corte, com 2 ou 3 dobras e faca especial	500	12.000
21	Folder – Tipo 6	Unid.	29,7x42 cm	Papel couchê fosco 150gr com laminação fosca e verniz localizado nos dois lados	4x4	Acabamento: corte, com 2 ou 3 dobras	500	12.000

**LOTE 4: AGENDAS, CADERNOS E CALENDÁRIOS**

ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT
------	---------	-----	---------	-------	-------	------------	----------------	-------

1	Agenda Institucional no couchê – Tipo 1	Unid.	Capa 15x21cm; Miolo; 14,5 x 20,5; Miolo 14,5 x 20,5	Capa dura revestida em papel couchê fosco 150gr; 2 lâminas (4 páginas); em papel couchê fosco 170gr; 1 lâmina (2 páginas) em papel AP 90gr; Miolo em papel AP 90gr com 360 páginas, 2/2 cores; 12 lâminas (24 páginas) de abertura dos meses, sendo em papel couchê fosco 170gr; Folha de guarda em papel AP 180gr com bopp, sem impressão	Capa e contracapa 4x0; 2 lâminas 4/4 cores; 1 lâmina 1/1; Miolo 1/1; 12 lâminas 4/4; Folha de guarda sem impressão;	Capa e contracapa com laminação fosca; Laminação bopp fosca frente, verniz localizado; 2 lâminas com Laminação bopp fosca frente, verniz localizado frente; 24 páginas de abertura dos meses com laminação bopp fosca e verniz localizado; Acabamento: garra wire-o prata/dourado/colorido.	500	1000
2	Agenda Institucional em reciclato – Tipo 2	Unid.	Capa 15x21cm Miolo 14,5 x 20,5	Capa dura revestida em papel couchê fosco 150gr; 3 lâminas (6 páginas) em papel reciclato 180gr; Miolo em papel reciclato 90gr com 360 páginas, 1/1; Folha de guarda em papel reciclato 180gr, sem impressão;	Capa e contracapa 4x0 3 lâminas 4/4 cores; 12 laminas 4/4; Folha de guarda sem impressão; Miolo 2/2 cores;	Capa e contracapa com laminação fosca; Acabamento: garra wire-o prata/dourado/colorido;	500	1000
3	Caderno – Tipo 1	Unid.	16,5x23cm	Capa dura revestida em papel couchê fosco 150gr; 2 lâminas (4 páginas) em papel couchê fosco 170gr; Miolo com 100 páginas em papel AP 90gr 1/1 cores. Revestimento interno (Folha de guarda) em papel AP 120gr, sem impressão;	Capa e contracapa 4x0 2 lâminas 4/4 cores; Miolo 1/1 cores; Folha de guarda sem impressão;	Acabamento: garra wire-o prata ou colorida;	500	1.000
4	Caderno – Tipo 2	Unid.	15x21cm	Capa papel triplex 300gr; Miolo com 100 páginas em papel AP 75gr	Capa e contracapa 4x0 Miolo 1/1 cores;	Acabamento: garra wire-o prata/dourada ou colorida;	500	3.000
5	Calendário de Mesa	Unid.	Capa e contracapa 16,5x20cm; Miolo dos meses 15,5x20cm	Capa/ contracapa/base em Cartão Supremo 350gr Miolo - 12 meses - Papel couche 150gr	4/4 cores	Acabamento Wire-o prata/dourado ou colorida;	500	1.000

LOTE 5: REVISTAS E JORNAIS								
ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT
1	Revista – Tipo1	Unid.	12x21cm fechado	Capa couchê fosco 210gr; Miolo com 16 páginas em papel couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Acabamento canoa, dobrado, alceado, refilado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000
2	Revista – Tipo 2	Unid.	12x21cm fechado	Capa couchê fosco 210gr; Miolo com 44 páginas em papel couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Acabamento canoa, dobrado, alceado, refilado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	10.000
3	Revista – Tipo3	Unid.	15x21cm fechado	Capa couchê fosco 210gr; Miolo com 16 páginas em papel couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Acabamento canoa, dobrado, alceado, refilado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000
4	Revista – Tipo 4	Unid.	15x21cm fechado	Capa couchê fosco 210gr; Miolo com 44 páginas em papel couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Acabamento canoa, dobrado, alceado, refilado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000
5	Revista Especial – Tipo 5	Unid.	21,5x26,5cm fechada	Capa couchê fosco 210gr; Miolo 48 páginas com couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Capa com laminação bopp fosca; Acabamento hotmelt, dobrado, alceado, refilado. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000

6	Revista Especial – Tipo 6	Unid.	21,5x26,5cm fechada	Capa couchê fosco 210gr; Miolo 90 páginas com couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Capa/contracapa com laminação bopp fosca; Acabamento hotmelt. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000
7	Jornal em couche – Tipo 1	Unid.	21x31cm fechado	Papel Couchê fosco 115gr Miolo com 8 páginas com papel couche 115gr	4x4	Canoa, dobrado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	10.000
8	Jornal em reciclato – Tipo2	Unid.	21x30cm fechado	Papel reciclato 120gr Miolo com 8 páginas com papel reciclato 120gr	4x4	Canoa, dobrado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000

LOTE 6: SACOLAS E CAIXAS								
ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT
1	Sacola – Tipo 1 G	Unid.	46x36x12cm	Papel Triplex 250gr	4x0	Colado com cordão e ilhós, corte/vinco, faca inclusa	500	1.000
2	Sacola – Tipo 2 M	Unid.	25x30x12cm	Papel Triplex 250gr	4x0	Colado com cordão e ilhós, corte/vinco, faca inclusa	500	1.000
3	Sacola – Tipo 3 P	Unid.	15X10X6cm	Papel Couche 210gr	4x0	Colado com cordão e ilhós, corte/vinco, faca inclusa	300	900
4	Sacola – Tipo 4 mini	Unid.	15X10X5cm	Papel Couche 210gr	4x0	Sem cordão/corte/vinco/faca inclusa	300	900
5	Caixa Marrom	Unid.	15x15x20x20 cm	Papelão Panamá 1.9mm, revestido em papel color Plus na cor Marrom;	Tampa com Hot Stamp dourado;	No fundo base borracha com corte especial. Corte/vinco, colado	200	1000
6	Caixa Azul	Unid.	Largura: 25cm Cumprimento: 25cm Altura: 5 cm	Papelão Panamá 1.9mm Parte interna: revestido no papel couche 170gr fosco, sem impressão; Parte externa: Revestido no papel couche 170gr fosco, com uma impressão na cor azul Sebrae;	Parte interna: sem impressão Parte externa: 01 impressão na cor azul Logo do Sebrae: cor branca	Laminação fosca na caixa/tampa	200	400

- 4.2** Todo o material necessário à prestação dos serviços é de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo o ilhós, metalon, madeirite, mdf, ground.
- 4.3** Os quantitativos apresentados representam **UMA MERA ESTIMATIVA**, não configurando obrigação por parte do SEBRAE/TO em adquiri-los na totalidade.
- 4.4** Para cada pedido, será encaminhado pelo SEBRAE/TO a quantidade e condições a ser fornecida.
- 4.5** No ato da entrega do material, em caso de recusa pelo SEBRAE/TO, pelo fato de estar em desconformidade com a solicitação, a CONTRATADA terá que refazer o material, conforme as razões da recusa.

## **5. JULGAMENTO DA PROPOSTA**

- 5.1** O julgamento da licitação se dará pelo menor preço total por lote.
- 5.2** O percentual de desconto obtido após a fase de lances verbais será aplicado ao preço unitário de cada um dos itens para obtenção do preço da contratação. Em caso de dúvida, consulte a Comissão Permanente de Licitação.
- 5.3** Os preços ofertados são justos e certos, e não sofrerão qualquer tipo de reajuste durante o processo licitatório ou durante a vigência do contrato.

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 6.1** Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, que deverá ser emitido em papel timbrado do emitente e conter no mínimo: Razão Social, CNPJ, endereço do emitente, local e data de emissão, deverá ainda constar assinatura e identificação do responsável pela emissão, o cargo e o contato;
- 6.1.1** O Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá vir assinado pelo representante legal da empresa e constar o reconhecimento de firma da assinatura em cartório;
- 6.1.2** À critério da Comissão Permanente de Licitação as informações contidas nos Atestados poderão ser utilizadas para fins de diligência, podendo ser solicitados documentos complementares como contratos firmados e/ou Nota Fiscal emitida;

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos orçamentários para o custeio dos serviços objeto deste Termo correrão por conta dos projetos/parcerias das Unidades Finalísticas consignados no Orçamento do SEBRAE/TO a partir de 2017.

## **8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência contratual para o fornecimento do material do objeto desta licitação será de 12 meses, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período até se houver interesse entre as partes até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES**



**9.1 Responsabilidades do SEBRAE/TO:**

- a) O responsável pela gestão do Contrato deve solicitar os serviços à **CONTRATADA**, por escrito (Ordem de Fornecimento/Serviço por e-mail, etc.).
- b) Os serviços poderão ser cancelados pelo SEBRAE/TO a qualquer momento desde que seja formalizado antes da Autorização de fornecimento;
- c) Comunicar formalmente à **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- d) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado;
- f) Aprovar, antes da impressão do material, os modelos, de cada item, apresentados pela CONTRATADA.
- g) Fazer a Gestão da execução dos trabalhos desenvolvidos pela **CONTRATADA**, bem como conferir as Notas Fiscais, centralizar as comunicações e agir em articulação com o preposto responsável da **CONTRATADA**;

**9.2 Responsabilidade da CONTRATADA:**

- a) Fornecer todos os materiais em estrita conformidade com as especificações exigidas na Licitação.
- b) Entregar no endereço apresentado pelo SEBRAE/TO todo o material confeccionado devidamente embalado para manuseio do SEBRAE/TO;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA;
- d) Manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;
- e) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- f) Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao SEBRAE/TO, a não ser que haja prévia e expressa autorização.
- g) A CONTRATADA deverá participar do Programa de Desenvolvimento de Fornecedores - PDF, nas fases 01 e 02, quando disponibilizado pelo SEBRAE/TO à empresa.
- h) Designar formalmente um representante da empresa: preposto responsável junto ao **SEBRAE/TO**, para exercer a gestão, acompanhamento, monitoramento, supervisão e solucionar quaisquer irregularidades sempre que necessário e/ou que o **SEBRAE/TO** solicitar, o responsável deverá comparecer nas dependências do **SEBRAE/TO** sempre que for solicitado;

**10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência em até 30% (trinta por cento) desde que seja solicitado pela Contratada e haja autorização formal do SEBRAE-TO.

**11. FORMA DE PAGAMENTO**

- 11.1** As Notas Fiscais / Faturas dos serviços deverão ser emitidas no mês em curso e somente poderá ser entregue logo após a aprovação e entrega da demanda.
- 11.2** O pagamento será efetuado em moeda nacional, até o 10º (décimo) dia útil, após verificação da conformidade da entrega dos materiais permanentes montados e instalados e consequente aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal/ Fatura devidamente atestada.

- 11.3** Indicar o nome do banco, agência e número da conta bancária onde serão depositados os pagamentos das obrigações pactuadas.
- 11.4** Deverá ser anexada pela empresa vencedora em **todas as Notas Fiscais/Faturas** a prova de regularidade fiscal com os seguintes documentos:
- 11.4.1** **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Débitos Relativos Dívida Ativa da União;**
  - 11.4.2** **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social**
  - 11.4.3** **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**

## **12. DA GESTÃO DO CONTRATO**

- 12.1** A gestão do contrato será realizada pela Unidade de Comunicação do SEBRAE/TO, através do Analista Técnico Nemias Gomes, ao qual competirá comunicar qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.
- 12.2** A gestão do contrato de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, ou emprego de serviços e materiais inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do SEBRAE/TO ou de seus funcionários e prepostos.
- 12.3** Os responsáveis pela Gestão do Contrato terão, entre outras, as seguintes atribuições:
- 12.3.1** Proceder ao acompanhamento técnico do serviço;
  - 12.3.2** Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada;
  - 12.3.3** Comunicar a CONTRATADA sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
  - 12.3.4** Solicitar à Diretoria Executiva a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais;
  - 12.3.5** Atestar as notas fiscais dos serviços para efeito de pagamento.

## **13. DA GESTÃO POR INDICADORES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 13.1** São instrumentos de decisão gerencial e de monitoramento da gestão.
- 13.2** Tem como função primária informar os tomadores de decisão se o Contrato está realmente atendendo ao objetivo proposto nas condições e parâmetros previamente definidos.
- 13.3** Permitem a identificação de não conformidades no fornecimento e de pontos fracos na gestão, favorecendo, assim, a definição de medidas de melhoria.
- 13.4** São medidas estatísticas, usadas para traduzir quantitativamente o grau de cumprimento das obrigações da contratada pelo SEBRAE/TO.
- 13.5** O SEBRAE em seu Direcionamento Estratégico 2014-2022 definiu, na perspectiva de Recursos, ampliar e fortalecer uma Rede de Fornecedores com conhecimento e experiência diferenciada, estimulando a sua capacitação e certificação, para apoiar a operação e o atendimento do SEBRAE com excelência e responsabilidade social e ambiental.

- 13.6** A sistemática de avaliação do desempenho da Contratada terá foco em 05 (cinco) dimensões, a saber:
- 13.6.1 ATENDIMENTO:** Obrigações de caráter processual/legal. O atendimento pela contratada é satisfatório, seus funcionários estão capacitados e há monitoramento do contrato pelo fornecedor;
  - 13.6.2 SATISFAÇÃO:** Obrigações que descrevam de forma clara e específica o grau de satisfação a ser obtido perante o gestor de contrato e perante os usuários dos bens ou serviços contratados mediante a aplicação de instrumentos formais de avaliação da satisfação.
  - 13.6.3 PRAZO:** Obrigações que descrevam de forma clara e específica os prazos que deverão ser cumpridos pelo fornecedor.
  - 13.6.4 QUALIDADE:** Obrigações que descrevam de forma clara e objetiva as especificações técnicas, padrões, medidas, desempenho, cores, dentre outras, do objeto a ser fornecido, conforme descrito no contrato.
  - 13.6.5 FALHAS:** Obrigações que descrevam de maneira clara e objetiva as circunstâncias que serão consideradas como sendo “falhas cometidas no fornecimento”, ou circunstâncias em que o objeto entregue será devolvido ou em que medida serão toleradas falhas.
  - 13.6.6 SUSTENTABILIDADE:** Obrigações que se refiram ao cumprimento pleno da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária, bem como os impactos dos produtos, processos e instalações, prevenção de acidentes na sociedade e no meio ambiente.
- 13.7** Diante das obrigações e reponsabilidades elencadas no presente Contrato, será feita a Gestão por Indicadores de acordo com o desempenho da Contratada e das condições gerais do fornecimento nas dimensões indicadas no item anterior.
- 13.8** O Gestor do Contrato será responsável pela criação de mecanismos e instrumentos de gestão, fiscalização e acompanhamento, análise dos resultados (ações efetuadas e avanços obtidos); pontos críticos; ações corretivas, Elaboração de Plano de Melhorias, Elaboração de Formulários de Aplicação para registro e análise dos resultados, Recebimento, análise e sistematização das informações e demais ferramentas para evidenciar a gestão Contratual por indicadores de acordo com as dimensões: **ATENDIMENTO, SATISFAÇÃO, PRAZO, QUALIDADE, FALHAS e SUSTENTABILIDADE.**

**13.8.1** Sistemática de Acompanhamento do Desempenho da Contratada:

**13.8.1.1** Categorização dos resultados

SITUAÇÃO DAS DIMENSÕES (Atendimento, Satisfação, Prazo, Qualidade, Falhas e Sustentabilidade)	METAS	
	PERCENTUAL	STATUS
SUPERADA	Acima de 81%	MUITO BOM
CUMPRIDA	Entre 70% e 80%	BOM
CUMPRIDA PARCIALMENTE	Entre 60% e 69%	REGULAR
NÃO CUMPRIDA	Menos de 60%	RUIM

- 13.9** Para fins de avaliação dos serviços prestados sugere-se a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) em cada uma das dimensões para que sirva de subsídio para evidenciar se o Contrato atendeu ou não ao objetivo proposto nas condições e parâmetros previamente definidos e para tomada de decisão da Diretoria Executiva do SEBRAE/TO.

#### **14. SANÇÕES E PENALIDADES**

- 14.1.** A prática de atos ilícitos, tais como: retardamento na execução do objeto, não manutenção da proposta apresentada, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa, cometer fraude fiscal e a falta de assinatura do contrato pela licitante vencedora, em quaisquer das fases do procedimento licitatório, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, implicará na aplicação das penalidades estipuladas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Arts. 31 e 32).
- 14.2.** A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto licitatório, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados e, sem prejuízo das mesmas, implicarão nas penalidades abaixo mencionadas:
- 14.2.1. Advertência;**
  - 14.2.2. Multa** de até 10% (dez por cento) sobre o valor do inadimplemento;
  - 14.2.3. Suspensão temporária** do direito de licitar ou contratar com o SISTEMA SEBRAE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 14.3.** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação.
- 14.4.** As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

ANEXO II  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017  
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Presencial SEBRAE/TO N.º 003/2017

Nome da Empresa:

CNPJ:

Dados Bancários:

Nome do Representante legal da empresa:

Porte da empresa:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, **SOB DEMANDA**, para atender as necessidades do SEBRAE/TO, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital Pregão Presencial Sebrae/TO n.º 003/2017 e valores abaixo ofertados:

LOTE 1: CARTÃO DE VISITA, ENVELOPES E NOMINATAS										
ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT	VALOR ITEM	VALOR TOTAL
1	Cartão de visita	Unid.	9x5cm	Papel couchê fosco 250gr - Obs: Para cada solicitação a arte será diferente.	4x0	Acabamento: Corte.	150	15.000		
2	Cartão de visita na grade	Unid.	9x5cm	Papel couchê fosco 300gr; Obs: Cada cartão na grade terá uma arte diferente	4x0	Acabamento: Corte	1750 Un - mínimo de 10 artes diferentes	7.000		
3	Envelope Timbrado P	Unid.	23x11cm Fechado	Papel off-set 120gr.	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	1000	3.000		
4	Envelope Timbrado M	Unid.	25x20cm Fechado	Papel off-set 120gr	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	1000	3.000		
5	Envelope Timbrado G	Unid.	26x36cm Fechado	Papel off-set 120gr	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	1000	3.000		
6	Envelope convite – Tipo 1	Unid.	11x16cm Fechado	Papel color plus azul 120gr	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	1000	3.000		
7	Envelope convite – Tipo 2	Unid.	16x22cm Fechado	Papel color plus azul 120gr	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	1000	3.000		
8	Envelope convite – Tipo 3	Unid.	16x22cm Fechado	Papel Color Plus Aspem 120gr	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	500	3.000		
9	Nominata	Unid.	17x12cm	Papel off-set 240gr com logo do Sebrae em alto relevo	Sem cor	Acabamento: Corte	1000	2.000		
									<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>	
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01 POR EXTENSO</b>										

LOTE 2: CERTIFICADOS, BLOCOS E PLACAS										
ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT	VALOR ITEM	VALOR TOTAL
1	Certificado	Unid	A4	Papel couchê fosco 180gr	4x1	Acabamento: Corte	1000	10.000		
2	Bloco de Anotação – Tipo 1	Unid.	15x21cm	Capa e contracapa: Papel couchê 210gr Miolo 30 folhas: Papel AP 90gr	Capa/contracapa 4/0; Miolo 1/0	Espiral colorido	200	10.000		
3	Bloco de Anotação – Tipo 2	Unid.	15x21cm	Capa e contracapa: Papel couchê 210gr Miolo 50 folhas: Papel AP 90gr	Capa/contracapa 4/0; Miolo 1/0	Wire-o (garra dupla metálica prata/dourada/colorida)	200	10.000		
4	Bloco de Anotação – Tipo 3	Unid.	10x15,5cm	Capa e contracapa: Papel couchê 210gr; Miolo 50 folhas: Papel AP 90gr	Capa/contracapa 4/0; Miolo 1/0;	Espiral colorido	200	10.000		
5	Bloco de Anotação – Tipo 4	Unid.	10x15,5cm	Capa e contracapa: Papel couchê 210gr; Miolo 50 folhas: Papel AP 90gr	Capa/contracapa 4/0; Miolo 1/0;	Wire-o (garra dupla metálica prata/dourada/colorida)	200	10.000		
6	Crachá	Unid.	10x15cm	Papel Couchê fosco 210gr	4/0	Acabamentos: Corte com 2 furos, furar e colocar cordão de 80cm, branco ou colorido; Serviços: Mão-de-obra na montagem incluso.	200	10.000		
7	Pasta Canguru – Tipo 1	Unid.	45x31cm aberto	Papel couchê fosco 300gr	4/1	Com bolso interno colado; Corte, cola e vinco inclusos;	500	10.000		
8	Pasta Canguru – Tipo 2	Unid.	45x31 cm aberto	Papel couche 300gr com laminação fosca	4/4	Com bolso interno colado; Corte, cola e vinco inclusos;	300	3.000		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02</b>										
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 012POR EXTENSO</b>										

LOTE 3: IMPRESSOS ESPECIAIS, CONVITES, TAGS, CARTAZ, FILIPETA, FLYER E FOLDER										
ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT	VALOR ITEM	VALOR TOTAL

1	Impresso Especial – Tipo 1	Unid.	10x15cm	Papel Color Plus Aspem 250gr	4x0	Acabamento: corte	200	2.000		
2	Impresso Especial – Tipo 2	Unid.	10X21cm	Papel Color Plus Aspem 250gr	4x0	Acabamento: corte	200	2.000		
3	Impresso Especial – Tipo 3	Unid.	A4	Papel Color Plus Aspem 250gr	4x4	Acabamento: corte e 1 dobra	200	3.000		
4	Convite – Tipo 1	Unid.	15x21cm	Papel couchê fosco 250gr	4x0	Acabamento: corte	200	3.000		
5	Convite – Tipo 2	Unid.	A4	Papel couchê fosco 250gr com laminação fosca	4x4	Acabamento: corte; 1 dobra e faca especial	200	5.000		
6	Tag – Tipo 1	Unid.	5,5 X 5,5 cm	Papel reciclato 250gr	4x4	Corte/vinco/2 furos/cordão	500	5.000		
7	Tag – Tipo 2	Unid.	5,5X10 cm	Papel reciclato 250gr	4x4	Corte/vinco/2 furos/cordão	500	5.000		
8	Tag – Tipo 3	Unid.	5,5 X 5,5 cm	Papel couchê 250gr	4x4	Corte/vinco/2 furos/cordão	500	5.000		
9	Tag – Tipo 4	Unid.	5,5X10 cm	Papel couchê 250gr	4x4	Corte/vinco/2 furos/cordão	500	5.000		
10	Cartaz – Tipo 1	Unid.	31x45cm	Papel Couchê fosco 150gr	4/0	Acabamento: corte	200	5.000		
11	Cartaz – Tipo 2	Unid.	45x64cm	Papel Couchê fosco 150gr	4/0	Acabamento: corte	200	5.000		
12	Filipeta – Tipo 1	Unid.	10x21cm	Papel Couchê 150gr	4/0	Acabamento: corte	1000	20.000		
13	Filipeta – Tipo 2	Unid.	10x21cm	Papel Couchê 150gr	4/4	Acabamento: corte	1000	20.000		
14	Flyer – Tipo 1	Unid.	15x21cm	Papel Couchê 150gr	4/0	Acabamento: corte	500	10.000		
15	Flyer – Tipo 2	Unid.	15x21cm	Papel Couchê 150gr	4/4	Acabamento: corte	500	10.000		
16	Folder – Tipo 1	Unid.	21x29,7cm (A4)	Papel couchê fosco 170gr	4/4	Acabamento: corte, com 1 ou 2 dobras	500	10.000		
17	Folder – Tipo 2	Unid.	21x29,7cm (A4)	Papel couchê fosco 170gr com laminação fosca	4/4	Acabamento: corte, com 1 ou 2 dobras	500	12.000		
18	Folder – Tipo 3	Unid.	20,5x62,5 cm aberto	Papel couchê fosco 170gr com laminação fosca e verniz localizado nos dois lados	4x4	Acabamento: corte, com 3 dobras	500	12.000		
19	Folder – Tipo 4	Unid.	31x46cm aberto	Papel couchê fosco 170gr com laminação fosca e verniz localizado nos dois lados	4x4	Acabamento: corte, com 2 ou 3 dobras	500	12.000		
20	Folder – Tipo 5	Unid.	31x46cm aberto	Papel couchê fosco 170gr com laminação bopp e verniz localizado nos dois lados	4x4	Acabamento: corte, com 2 ou 3 dobras e faca especial	500	12.000		

21	Folder – Tipo 6	Unid.	29,7x42 cm	Papel couchê fosco 150gr com laminação fosca e verniz localizado nos dois lados	4x4	Acabamento: corte, com 2 ou 3 dobras	500	12.000		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03</b>										
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03 POR EXTENSO</b>										

LOTE 4: AGENDAS, CADERNOS E CALENDÁRIOS										
ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT	VALOR ITEM	VALOR TOTAL
1	Agenda Institucional no couchê – Tipo 1	Unid.	Capa 15x21cm; Miolo; 14,5 x 20,5; Miolo 14,5 x 20,5	Capa dura revestida em papel couchê fosco 150gr; 2 lâminas (4 páginas); em papel couchê fosco 170gr; 1 lâmina (2 páginas) em papel AP 90gr; Miolo em papel AP 90gr com 360 páginas, 2/2 cores; 12 lâminas (24 páginas) de abertura dos meses, sendo em papel couchê fosco 170gr; Folha de guarda em papel AP 180gr com bopp, sem impressão	Capa e contracapa 4x0; 2 lâminas 4/4 cores; 1 lâmina 1/1; Miolo 1/1; 12 lâminas 4/4; Folha de guarda sem impressão;	Capa e contracapa com laminação fosca; Laminação bopp fosca frente, verniz localizado; 2 lâminas com Laminação bopp fosca frente, verniz localizado frente; 24 páginas de abertura dos meses com laminação bopp fosca e verniz localizado; Acabamento: garra wire-o prata/dourado/colorido	500	1000		
2	Agenda Institucional em reciclato – Tipo 2	Unid.	Capa 15x21cm Miolo 14,5 x 20,5	Capa dura revestida em papel couchê fosco 150gr; 3 lâminas (6 páginas) em papel reciclato 180gr; Miolo em papel reciclato 90gr com 360 páginas, 1/1; Folha de guarda em papel reciclato 180gr, sem impressão;	Capa e contracapa 4x0 3 lâminas 4/4 cores; 12 laminas 4/4; Folha de guarda sem impressão; Miolo 2/2 cores;	Capa e contracapa com laminação fosca; Acabamento: garra wire-o prata/dourado/colorido ;	500	1000		
3	Caderno – Tipo 1	Unid.	16,5x23cm	Capa dura revestida em papel couchê fosco 150gr; 2 lâminas (4 páginas) em papel couchê fosco 170gr; Miolo com 100 páginas em papel AP 90gr	Capa e contracapa 4x0 2 lâminas 4/4 cores; Miolo 1/1 cores; Folha de guarda sem impressão;	Acabamento: garra wire-o prata ou colorida;	500	1.000		



				1/1 cores. Revestimento interno (Folha de guarda) em papel AP 120gr, sem impressão;						
4	Caderno – Tipo 2	Unid.	15x21cm	Capa papel triplex 300gr; Miolo com 100 páginas em papel AP 75gr	Capa e contracapa 4x0 Miolo 1/1 cores;	Acabamento: garra wire-o prata/dourada ou colorida;	500	3.000		
5	Calendário de Mesa	Unid.	Capa e contracapa 16,5x20cm; Miolo dos meses 15,5x20cm	Capa/contracapa/base em Cartão Supremo 350gr Miolo - 12 meses - Papel couche 150gr	4/4 cores	Acabamento Wire-o prata/dourado ou colorida;	500	1.000		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 04</b>										
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 04 POR EXTENSO</b>										

LOTE 5: REVISTAS E JORNAIS										
ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT	VALOR ITEM	VALOR TOTAL
1	Revista – Tipo1	Unid.	12x21cm fechado	Capa couchê fosco 210gr; Miolo com 16 páginas em papel couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Acabamento canoa, dobrado, alceado, refilado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000		
2	Revista – Tipo 2	Unid.	12x21cm fechado	Capa couchê fosco 210gr; Miolo com 44 páginas em papel couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Acabamento canoa, dobrado, alceado, refilado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	10.000		
3	Revista – Tipo3	Unid.	15x21cm fechado	Capa couchê fosco 210gr; Miolo com 16 páginas em papel couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Acabamento canoa, dobrado, alceado, refilado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000		
4	Revista – Tipo 4	Unid.	15x21cm fechado	Capa couchê fosco 210gr; Miolo com 44 páginas em papel couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Acabamento canoa, dobrado, alceado, refilado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000		
5	Revista Especial – Tipo 5	Unid.	21,5x26,5cm fechada	Capa couchê fosco 210gr; Miolo 48 páginas com couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Capa com laminação bopp fosca; Acabamento hotmelt, dobrado, alceado, refilado. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000		
6	Revista Especial – Tipo 6	Unid.	21,5x26,5cm fechada	Capa couchê fosco 210gr; Miolo 90	Capa e contracapa 4x4	Capa/contracapa com laminação bopp fosca; Acabamento hotmelt.	500	5.000		

				páginas com couchê fosco 115gr;	Miolo4x4	Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.				
7	Jornal em couche – Tipo 1	Unid.	21x31cm fechado	Papel Couchê fosco 115gr Miolo com 8 páginas com papel couche 115gr	4x4	Canoa, dobrado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	10.000		
8	Jornal em recilato – Tipo2	Unid.	21x30cm fechado	Papel reciclato 120gr Miolo com 8 páginas com papel reciclato 120gr	4x4	Canoa, dobrado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 05</b>										
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 05 POR EXTENSO</b>										

LOTE 6: SACOLAS E CAIXAS										
ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT	VALOR ITEM	VALOR TOTAL
1	Sacola – Tipo 1 G	Unid.	46x36x12cm	Papel Triplex 250gr	4x0	Colado com cordão e ilhós, corte/vinco, faca inclusa	500	1.000		
2	Sacola – Tipo 2 M	Unid.	25x30x12cm	Papel Triplex 250gr	4x0	Colado com cordão e ilhós, corte/vinco, faca inclusa	500	1.000		
3	Sacola – Tipo 3 P	Unid.	15X10X6cm	Papel Couche 210gr	4x0	Colado com cordão e ilhós, corte/vinco, faca inclusa	300	900		
4	Sacola – Tipo 4 mini	Unid.	15X10X5cm	Papel Couche 210gr	4x0	Sem cordão/corte/vinco/faca inclusa	300	900		
5	Caixa Marrom	Unid.	15x15x20x20 cm	Papelão Panamá 1.9mm, revestido em papel color Plus na cor Marrom;	Tampa com Hot Stamp dourado;	No fundo base borracha com corte especial. Corte/vinco, colado	200	1000		
6	Caixa Azul	Unid.	Largura: 25cm Cumprimento: 25cm Altura: 5 cm	Papelão Panamá 1.9mm Parte interna: revestido no papel couche 170gr fosco, sem impressão; Parte externa: Revestido no papel couche 170gr fosco, com	Parte interna: sem impressão Parte externa: 01 impressão na cor azul Logo do Sebrae: cor branca	Laminação fosca na caixa/tampa	200	400		



**PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/TO N.º 003/2017**  
**CONSOLIDADO**

Página 35 de 54

				uma impressão na cor azul Sebrae;						
									<b>VALOR TOTAL DO LOTE 06</b>	
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 06 POR EXTENSO</b>										

Declaro que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão-de-obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao SEBRAE/TO, nem qualquer outro pagamento adicional.

**Declaro, ainda, que li e concordo com os termos do Edital do Pregão Presencial SEBRAE/TO n.º 003/2017.**

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado na convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: \_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_ UF: \_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_  
Carteira de Identidade nº: \_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_

Local,..... de.....de 2017.

Assinatura do Representante Legal  
Nome da Empresa

***OBSERVAÇÃO: Este modelo de Proposta de Preços não é exaustivo, cabendo à empresa licitante verificar no Edital e seus anexos se há informações adicionais e/ou complementares as quais deveriam constar neste modelo.***

**ANEXO III**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017**  
**DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA**  
(Obrigatória para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º[xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

( ) **MICROEMPRESA** – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**– Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

**Observações:**

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal



**PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/TO N.º 003/2017  
CONSOLIDADO**

Página 37 de 54

---

**ANEXO IV  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017  
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que inexistente participação de empregado ou dirigente de quaisquer das entidades operacionalmente vinculadas ao Sistema SEBRAE, bem como de ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão.

Local e Data

---

Nome e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017**  
**DECLARAÇÃO AO NÃO EMPREGO DE MENORES**

O interessado abaixo identificado DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

IDENTIFICAÇÃO	
Empresa:	CNPJ:
Signatário(s):	CPF:

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

SIM	NÃO

Localidade, \_\_\_\_\_ (dia) de (mês) de 2017.

---

(Nome do Representante Legal)  
(Número do CPF)

ANEXO VI  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017  
MINUTA DO CONTRATO

**PARTES:**

**I - CONTRATANTE:**

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO TOCANTINS – SEBRAE/TO**, Serviço Social Autônomo, inscrito no CNPJ sob o nº 25.089.962/0001-90, com sede a 102 Norte, Av. LO-4, 01, Plano Diretor Norte, na cidade de Palmas/TO, neste ato representado pelo Diretor Superintendente, Sr. **Omar Antonio Hennemann**, e pelo Diretor Administrativo Financeiro, Sr. **Jarbas Luis Meurer**, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE;

**II – CONTRATADA:**

Resolvem, tendo em vista o resultado da licitação promovida pelo **PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2017**, celebrar o presente contrato em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, Resolução CDN n.º 213/2011, Resolução CDN n.º 166/2008 e demais diplomas legais, mediante as cláusulas e condições constantes neste instrumento:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, DO VALOR E DO QUANTITATIVO**

- 1.1** O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços gráficos, **SOB DEMANDA**, para atender as necessidades do SEBRAE/TO referente ao(s) LOTE(S) \_\_\_\_\_, para atender as necessidades do SEBRAE/TO, conforme quantitativos e especificações técnicas relacionadas no Termo de Referência constante no Anexo I do Edital Pregão Presencial Sebrae/TO n.º 003/2017.
- 1.2** O valor global do presente Contrato é de **R\$ .....** (.....), conforme proposta apresentada no Pregão Presencial Sebrae/TO n.º 003/2017 e constante abaixo:

LOTE 1: CARTÃO DE VISITA, ENVELOPES E NOMINATAS										
ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT	VALOR ITEM	VALOR TOTAL
1	Cartão de visita	Unid.	9x5cm	Papel couchê fosco 250gr - Obs: Para cada solicitação a arte será diferente.	4x0	Acabamento: Corte.	150	15.000		
2	Cartão de visita na grade	Unid.	9x5cm	Papel couchê fosco 300gr; Obs: Cada cartão na grade terá uma arte diferente	4x0	Acabamento: Corte	1750 Un - mínimo de 10 artes diferentes	7.000		
3	Envelope Timbrado P	Unid.	23x11cm Fechado	Papel off-set 120gr.	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	1000	3.000		
4	Envelope Timbrado M	Unid.	25x20cm Fechado	Papel off-set 120gr	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	1000	3.000		
5	Envelope Timbrado G	Unid.	26x36cm Fechado	Papel off-set 120gr	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	1000	3.000		

6	Envelope convite – Tipo 1	Unid.	11x16cm Fechado	Papel color plus azul 120gr	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	1000	3.000		
7	Envelope convite – Tipo 2	Unid.	16x22cm Fechado	Papel color plus azul 120gr	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	1000	3.000		
8	Envelope convite – Tipo 3	Unid.	16x22cm Fechado	Papel Color Plus Aspem 120gr	2x0	Acabamentos: Corte/vinco	500	3.000		
9	Nominata	Unid.	17x12cm	Papel off-set 240gr com logo do Sebrae em alto relevo	Sem cor	Acabamento: Corte	1000	2.000		

**LOTE 2: CERTIFICADOS, BLOCOS E PLACAS**

ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT	VALOR ITEM	VALOR TOTAL
1	Certificado	Unid	A4	Papel couchê fosco 180gr	4x1	Acabamento: Corte	1000	10.000		
2	Bloco de Anotação – Tipo 1	Unid.	15x21cm	Capa e contracapa: Papel couchê 210gr Miolo 30 folhas: Papel AP 90gr	Capa/contracapa 4/0; Miolo 1/0	Espiral colorido	200	10.000		
3	Bloco de Anotação – Tipo 2	Unid.	15x21cm	Capa e contracapa: Papel couchê 210gr Miolo 50 folhas: Papel AP 90gr	Capa/contracapa 4/0; Miolo 1/0	Wire-o (garra dupla metálica prata/dourada/colorida)	200	10.000		
4	Bloco de Anotação – Tipo 3	Unid.	10x15,5cm	Capa e contracapa: Papel couchê 210gr; Miolo 50 folhas: Papel AP 90gr	Capa/contracapa 4/0; Miolo 1/0;	Espiral colorido	200	10.000		
5	Bloco de Anotação – Tipo 4	Unid.	10x15,5cm	Capa e contracapa: Papel couchê 210gr; Miolo 50 folhas: Papel AP 90gr	Capa/contracapa 4/0; Miolo 1/0;	Wire-o (garra dupla metálica prata/dourada/colorida)	200	10.000		
6	Crachá	Unid.	10x15cm	Papel Couchê fosco 210gr	4/0	Acabamentos: Corte com 2 furos, furar e colocar cordão de 80cm, branco ou colorido; Serviços: Mão-de-obra na montagem incluso.	200	10.000		



<b>7</b>	Pasta Canguru – Tipo 1	Unid.	45x31cm aberto	Papel couchê fosco 300gr	4/1	Com bolso interno colado; Corte, cola e vinco inclusos;	500	10.000		
<b>8</b>	Pasta Canguru – Tipo 2	Unid.	45x31 cm aberto	Papel couchê 300gr com laminação fosca	4/4	Com bolso interno colado; Corte, cola e vinco inclusos;	300	3.000		

**LOTE 3: IMPRESSOS ESPECIAIS, CONVITES, TAGS, CARTAZ, FILIPETA, FLYER E FOLDER**

ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT	VALOR ITEM	VALOR TOTAL
1	Impresso Especial – Tipo 1	Unid.	10x15cm	Papel Color Plus Aspem 250gr	4x0	Acabamento: corte	200	2.000		
2	Impresso Especial – Tipo 2	Unid.	10X21cm	Papel Color Plus Aspem 250gr	4x0	Acabamento: corte	200	2.000		
3	Impresso Especial – Tipo 3	Unid.	A4	Papel Color Plus Aspem 250gr	4x4	Acabamento: corte e 1 dobra	200	3.000		
4	Convite – Tipo 1	Unid.	15x21cm	Papel couchê fosco 250gr	4x0	Acabamento: corte	200	3.000		
5	Convite – Tipo 2	Unid.	A4	Papel couchê fosco 250gr com laminação fosca	4x4	Acabamento: corte; 1 dobra e faca especial	200	5.000		
6	Tag – Tipo 1	Unid.	5,5 X 5,5 cm	Papel reciclato 250gr	4x4	Corte/vinco/2 furos/cordão	500	5.000		
7	Tag – Tipo 2	Unid.	5,5X10 cm	Papel reciclato 250gr	4x4	Corte/vinco/2 furos/cordão	500	5.000		
8	Tag – Tipo 3	Unid.	5,5 X 5,5 cm	Papel couchê 250gr	4x4	Corte/vinco/2 furos/cordão	500	5.000		
9	Tag – Tipo 4	Unid.	5,5X10 cm	Papel couchê 250gr	4x4	Corte/vinco/2 furos/cordão	500	5.000		
10	Cartaz – Tipo 1	Unid.	31x45cm	Papel Couchê fosco 150gr	4/0	Acabamento: corte	200	5.000		
11	Cartaz – Tipo 2	Unid.	45x64cm	Papel Couchê fosco 150gr	4/0	Acabamento: corte	200	5.000		
12	Filipeta – Tipo 1	Unid.	10x21cm	Papel Couchê 150gr	4/0	Acabamento: corte	1000	20.000		
<b>13</b>	<b>Filipeta – Tipo 2</b>	<b>Unid.</b>	<b>10x21cm</b>	<b>Papel Couchê 150gr</b>	<b>4/4</b>	<b>Acabamento: corte</b>	<b>1000</b>	<b>20.000</b>		
14	Flyer – Tipo 1	Unid.	15x21cm	Papel Couchê 150gr	4/0	Acabamento: corte	500	10.000		
<b>15</b>	<b>Flyer – Tipo 2</b>	<b>Unid.</b>	<b>15x21cm</b>	<b>Papel Couchê 150gr</b>	<b>4/4</b>	<b>Acabamento: corte</b>	<b>500</b>	<b>10.000</b>		
<b>16</b>	<b>Folder – Tipo 1</b>	<b>Unid.</b>	<b>21x29,7cm (A4)</b>	<b>Papel couchê fosco 170gr</b>	<b>4/4</b>	<b>Acabamento: corte, com 1 ou 2 dobras</b>	<b>500</b>	<b>10.000</b>		
<b>17</b>	<b>Folder – Tipo 2</b>	<b>Unid.</b>	<b>21x29,7cm (A4)</b>	<b>Papel couchê fosco 170gr com laminação fosca</b>	<b>4/4</b>	<b>Acabamento: corte, com 1 ou 2 dobras</b>	<b>500</b>	<b>12.000</b>		
18	Folder – Tipo 3	Unid.	20,5x62,5 cm aberto	Papel couchê fosco 170gr com laminação fosca e verniz localizado nos dois lados	4x4	Acabamento: corte, com 3 dobras	500	12.000		

19	Folder – Tipo 4	Unid.	31x46cm aberto	Papel couchê fosco 170gr com laminação fosca e verniz localizado nos dois lados	4x4	Acabamento: corte, com 2 ou 3 dobras	500	12.000		
20	Folder – Tipo 5	Unid.	31x46cm aberto	Papel couchê fosco 170gr com laminação bopp e verniz localizado nos dois lados	4x4	Acabamento: corte, com 2 ou 3 dobras e faca especial	500	12.000		
21	Folder – Tipo 6	Unid.	29,7x42 cm	Papel couchê fosco 150gr com laminação fosca e verniz localizado nos dois lados	4x4	Acabamento: corte, com 2 ou 3 dobras	500	12.000		

**LOTE 4: AGENDAS, CADERNOS E CALENDÁRIOS**

ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT	VALOR ITEM	VALOR TOTAL
1	Agenda Institucional no couchê – Tipo 1	Unid.	Capa 15x21cm; Miolo; 14,5 x 20,5; Miolo 14,5 x 20,5	Capa dura revestida em papel couchê fosco 150gr; 2 lâminas (4 páginas); em papel couchê fosco 170gr; 1 lâmina (2 páginas) em papel AP 90gr; Miolo em papel AP 90gr com 360 páginas, 2/2 cores; 12 lâminas (24 páginas) de abertura dos meses, sendo em papel couchê fosco 170gr; Folha de guarda em papel AP 180gr com bopp, sem impressão	Capa e contracapa 4x0; 2 lâminas 4/4 cores; 1 lâmina 1/1; Miolo 1/1; 12 lâminas 4/4; Folha de guarda sem impressão;	Capa e contracapa com laminação fosca; Laminação bopp fosca frente, verniz localizado; 2 lâminas com Laminação bopp fosca frente, verniz localizado; 24 páginas de abertura dos meses com laminação bopp fosca e verniz localizado; Acabamento: garra wire-o prata/dourado/colorido.	500	1000		
2	Agenda Institucional em reciclato – Tipo 2	Unid.	Capa 15x21cm Miolo 14,5 x 20,5	Capa dura revestida em papel couchê fosco 150gr; 3 lâminas (6 páginas) em papel reciclato 180gr; Miolo em papel reciclato 90gr com 360 páginas, 1/1; Folha de guarda em papel reciclato 180gr, sem impressão;	Capa e contracapa 4x0 3 lâminas 4/4 cores; 12 laminas 4/4; Folha de guarda sem impressão; Miolo 2/2 cores;	Capa e contracapa com laminação fosca; Acabamento: garra wire-o prata/dourado/colorido;	500	1000		

3	Caderno – Tipo 1	Unid.	16,5x23cm	Capa dura revestida em papel couchê fosco 150gr; 2 lâminas (4 páginas) em papel couchê fosco 170gr; Miolo com 100 páginas em papel AP 90gr 1/1 cores. Revestimento interno (Folha de guarda) em papel AP 120gr, sem impressão;	Capa e contracapa 4x0 2 lâminas 4/4 cores; Miolo 1/1 cores; Folha de guarda sem impressão;	Acabamento: garra wire-o prata ou colorida;	500	1.000		
4	Caderno – Tipo 2	Unid.	15x21cm	Capa papel triplex 300gr; Miolo com 100 páginas em papel AP 75gr	Capa e contracapa 4x0 Miolo 1/1 cores;	Acabamento: garra wire-o prata/dourada ou colorida;	500	3.000		
5	Calendário de Mesa	Unid.	Capa e contracapa 16,5x20cm; Miolo dos meses 15,5x20cm	Capa/contracapa/base em Cartão Supremo 350gr Miolo - 12 meses - Papel couche 150gr	4/4 cores	Acabamento Wire-o prata/dourado ou colorida;	500	1.000		

**LOTE 5: REVISTAS E JORNAIS**

ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT	VALOR ITEM	VALOR TOTAL
1	Revista – Tipo1	Unid.	12x21cm fechado	Capa couchê fosco 210gr; Miolo com 16 páginas em papel couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Acabamento canoa, dobrado, alceado, refilado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000		
2	Revista – Tipo 2	Unid.	12x21cm fechado	Capa couchê fosco 210gr; Miolo com 44 páginas em papel couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Acabamento canoa, dobrado, alceado, refilado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	10.000		
3	Revista – Tipo3	Unid.	15x21cm fechado	Capa couchê fosco 210gr; Miolo com 16 páginas em papel couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Acabamento canoa, dobrado, alceado, refilado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000		
4	Revista – Tipo 4	Unid.	15x21cm fechado	Capa couchê fosco 210gr; Miolo com 44 páginas em papel couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Acabamento canoa, dobrado, alceado, refilado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000		

5	Revista Especial – Tipo 5	Unid.	21,5x26,5cm fechada	Capa couchê fosco 210gr; Miolo 48 páginas com couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Capa com laminação bopp fosca; Acabamento hotmelt, dobrado, alceado, refilado. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000		
6	Revista Especial – Tipo 6	Unid.	21,5x26,5cm fechada	Capa couchê fosco 210gr; Miolo 90 páginas com couchê fosco 115gr;	Capa e contracapa 4x4 Miolo4x4	Capa/contracapa com laminação bopp fosca; Acabamento hotmelt. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000		
7	Jornal em couche – Tipo 1	Unid.	21x31cm fechado	Papel Couchê fosco 115gr Miolo com 8 páginas com papel couche 115gr	4x4	Canoa, dobrado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	10.000		
8	Jornal em recilato – Tipo2	Unid.	21x30cm fechado	Papel reciclato 120gr Miolo com 8 páginas com papel reciclato 120gr	4x4	Canoa, dobrado, dois grampos. Embalados para entrega em pacotes de 50 unidades.	500	5.000		

LOTE 6: SACOLAS E CAIXAS										
ITEM	PRODUTO	UND	FORMATO	PAPEL	CORES	ACABAMENTO	TIRAGEM MÍNIMA	QUANT	VALOR ITEM	VALOR TOTAL
1	Sacola – Tipo 1 G	Unid.	46x36x12cm	Papel Triplex 250gr	4x0	Colado com cordão e ilhós, corte/vinco, faca inclusa	500	1.000		
2	Sacola – Tipo 2 M	Unid.	25x30x12cm	Papel Triplex 250gr	4x0	Colado com cordão e ilhós, corte/vinco, faca inclusa	500	1.000		
3	Sacola – Tipo 3 P	Unid.	15X10X6cm	Papel Couche 210gr	4x0	Colado com cordão e ilhós, corte/vinco, faca inclusa	300	900		
4	Sacola – Tipo 4 mini	Unid.	15X10X5cm	Papel Couche 210gr	4x0	Sem cordão/corte/vinco/faca inclusa	300	900		
5	Caixa Marrom	Unid.	15x15x20x20 cm	Papelão Panamá 1.9mm, revestido em papel color Plus na cor Marrom;	Tampa com Hot Stamp dourado;	No fundo base borracha com corte especial. Corte/vinco, colado	200	1000		
6	Caixa Azul	Unid.	Largura: 25cm Cumprimento: 25cm Altura: 5 cm	Papelão Panamá 1.9mm Parte interna: revestido no papel couche 170gr fosco, sem	Parte interna: sem impressão Parte externa: 01 impressão na cor azul Logo do	Laminação fosca na caixa/tampa	200	400		

				impressão; Parte externa: Revestido no papel couche 170gr fosco, com uma impressão na cor azul Sebrae;	Sebrae: cor branca				
--	--	--	--	---	-----------------------	--	--	--	--

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

- 2.1 O pagamento será efetuado em moeda nacional, até o 10º (décimo) dia útil, após verificação da conformidade da entrega dos materiais permanentes montados e instalados e consequente aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal/ Fatura devidamente atestada.
- 2.2 As notas fiscais/faturas dos serviços deverão ser emitidas no mês em curso e somente poderá ser entregue logo após a aprovação e entrega da demanda.
- 2.3 Indicar o nome do banco, agência e número da conta bancária onde serão depositados os pagamentos das obrigações pactuadas.
- 2.4 Deverá ser anexada pela empresa vencedora em **todas as Notas Fiscais/Faturas** a prova de regularidade fiscal com os seguintes documentos:
- 2.4.1 **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Débitos Relativos Dívida Ativa da União;**
  - 2.4.2 **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;**
  - 2.4.3 **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**
- 2.5 Caso a Pessoa Jurídica prestadora dos serviços objeto desta licitação seja estabelecida fora do Município de Palmas/TO deverá observar a obrigatoriedade de a mesma fazer o CNES - Cadastro Simplificado de Contribuintes Não Estabelecidos, bem como a emissão do RANFS - Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço, conforme previsto nos artigos 31, 32, 33 e 51 do Decreto Municipal n.º 797, de 1º de julho de 2014.
- 2.6 O Sebrae/TO não efetuará qualquer pagamento à contratada a título de adiantamento.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários para o custeio dos serviços objeto do Contrato correrão por conta dos projetos/parcerias das Unidades Demandantes consignados no Orçamento do SEBRAE/TO 2017.

## CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Fornecer todos os materiais em estrita conformidade com as especificações exigidas na Licitação.
- b) Entregar no endereço apresentado pelo SEBRAE/TO todo o material confeccionado devidamente embalado para manuseio do SEBRAE/TO;

- c) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA;
- d) Manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;
- e) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- f) Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao SEBRAE/TO, a não ser que haja prévia e expressa autorização.
- g) A CONTRATADA deverá participar do Programa de Desenvolvimento de Fornecedores - PDF, nas fases 01 e 02, quando disponibilizado pelo SEBRAE/TO à empresa.
- h) Designar formalmente um representante da empresa: preposto responsável junto ao **SEBRAE/TO**, para exercer a gestão, acompanhamento, monitoramento, supervisão e solucionar quaisquer irregularidades sempre que necessário e/ou que o **SEBRAE/TO** solicitar, o responsável deverá comparecer nas dependências do **SEBRAE/TO** sempre que for solicitado;

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) O responsável pela gestão do Contrato deve solicitar os serviços à **CONTRATADA**, por escrito (Ordem de Fornecimento/Serviço por e-mail, etc.).
- b) Os serviços poderão ser cancelados pelo SEBRAE/TO a qualquer momento desde que seja formalizado antes da Autorização de fornecimento;
- c) Comunicar formalmente à **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- d) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado;
- f) Aprovar, antes da impressão do material, os modelos, de cada item, apresentados pela CONTRATADA.
  
- g) Fazer a Gestão da execução dos trabalhos desenvolvidos pela **CONTRATADA**, bem como conferir as Notas Fiscais, centralizar as comunicações e agir em articulação com o preposto responsável da **CONTRATADA**;

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA**

- 6.1 A prestação dos serviços se dará conforme constante no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Presencial Sebrae/TO n.º 003/2017 e neste Instrumento Contratual.
- 6.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no Regulamento de Licitações e Contratações do Sistema SEBRAE.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

- 7.1 A gestão do contrato será realizada pela Unidade de Comunicação do SEBRAE/TO, através do Analista Técnico Nemias Gomes, ao qual competirá comunicar qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.
- 7.2 A gestão do contrato de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda resultante de

imperfeições técnicas, ou emprego de serviços e materiais inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do SEBRAE/TO ou de seus funcionários e prepostos.

**7.3** Os responsáveis pela Gestão do Contrato terão, entre outras, as seguintes atribuições:

- 7.3.1** Proceder ao acompanhamento técnico do serviço;
- 7.3.2** Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada;
- 7.3.3** Comunicar a CONTRATADA sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- 7.3.4** Solicitar à Diretoria Executiva a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais;
- 7.3.5** Atestar as notas fiscais dos serviços para efeito de pagamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO POR INDICADORES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 8.1** São instrumentos de decisão gerencial e de monitoramento da gestão.
- 8.2** Tem como função primária informar os tomadores de decisão se o Contrato está realmente atendendo ao objetivo proposto nas condições e parâmetros previamente definidos.
- 8.3** Permitem a identificação de não conformidades no fornecimento e de pontos fracos na gestão, favorecendo, assim, a definição de medidas de melhoria.
- 8.4** São medidas estatísticas, usadas para traduzir quantitativamente o grau de cumprimento das obrigações da contratada pelo SEBRAE/TO.
- 8.5** O SEBRAE em seu Direcionamento Estratégico 2014-2022 definiu, na perspectiva de Recursos, ampliar e fortalecer uma Rede de Fornecedores com conhecimento e experiência diferenciada, estimulando a sua capacitação e certificação, para apoiar a operação e o atendimento do SEBRAE com excelência e responsabilidade social e ambiental.
- 8.6** A sistemática de avaliação do desempenho da Contratada terá foco em 05 (cinco) dimensões, a saber:
  - 8.6.1 ATENDIMENTO:** Obrigações de caráter processual/legal. O atendimento pela contratada é satisfatório, seus funcionários estão capacitados e há monitoramento do contrato pelo fornecedor;
  - 8.6.2 SATISFAÇÃO:** Obrigações que descrevam de forma clara e específica o grau de satisfação a ser obtido perante o gestor de contrato e perante os usuários dos bens ou serviços contratados mediante a aplicação de instrumentos formais de avaliação da satisfação.
  - 8.6.3 PRAZO:** Obrigações que descrevam de forma clara e específica os prazos que deverão ser cumpridos pelo fornecedor.
  - 8.6.4 QUALIDADE:** Obrigações que descrevam de forma clara e objetiva as especificações técnicas, padrões, medidas, desempenho, cores, dentre outras, do objeto a ser fornecido, conforme descrito no contrato.
  - 8.6.5 FALHAS:** Obrigações que descrevam de maneira clara e objetiva as circunstâncias que serão consideradas como sendo “falhas cometidas no fornecimento”, ou circunstâncias em que o objeto entregue será devolvido ou em que medida serão toleradas falhas.

- 8.6.6 SUSTENTABILIDADE:** Obrigações que se refiram ao cumprimento pleno da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária, bem como os impactos dos produtos, processos e instalações, prevenção de acidentes na sociedade e no meio ambiente.
- 8.7** Diante das obrigações e responsabilidades elencadas no presente Contrato, será feita a Gestão por Indicadores de acordo com o desempenho da Contratada e das condições gerais do fornecimento nas dimensões indicadas no item anterior.
- 8.8** O Gestor do Contrato será responsável pela criação de mecanismos e instrumentos de gestão, fiscalização e acompanhamento, análise dos resultados (ações efetuadas e avanços obtidos); pontos críticos; ações corretivas, Elaboração de Plano de Melhorias, Elaboração de Formulários de Aplicação para registro e análise dos resultados, Recebimento, análise e sistematização das informações e demais ferramentas para evidenciar a gestão Contratual por indicadores de acordo com as dimensões: **ATENDIMENTO, SATISFAÇÃO, PRAZO, QUALIDADE, FALHAS e SUSTENTABILIDADE.**

**8.8.1** Sistemática de Acompanhamento do Desempenho da Contratada:

**8.8.1.1** Categorização dos resultados:

SITUAÇÃO DAS DIMENSÕES (Atendimento, Satisfação, Prazo, Qualidade, Falhas e Sustentabilidade)	METAS	
	PERCENTUAL	STATUS
SUPERADA	Acima de 81%	MUITO BOM
CUMPRIDA	Entre 70% e 80%	BOM
CUMPRIDA PARCIALMENTE	Entre 60% e 69%	REGULAR
NÃO CUMPRIDA	Menos de 60%	RUIM

- 8.9** Para fins de avaliação dos serviços prestados sugere-se a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) em cada uma das dimensões para que sirva de subsídio à Diretoria Executiva do SEBRAE/TO para evidenciar se o Contrato atendeu ou não ao objetivo proposto nas condições e parâmetros previamente definidos.

**CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

- 9.1** A prática de atos ilícitos, tais como: retardamento na execução do objeto, não manutenção da proposta apresentada, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa e/ou cometer fraude fiscal em quaisquer das fases da execução do contrato, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, implicará na aplicação das penalidades estipuladas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Arts. 31 e 32).
- 9.2** Pela inexecução total ou parcial injustificada, execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto licitatório, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados implicará nas penalidades abaixo mencionadas:
- 9.2.1** Advertência;
- 9.2.2** Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato nos casos de inexecução parcial ou total do contrato ou descumprimento de qualquer obrigação contratual;
- 9.2.3** Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o SISTEMA SEBRAE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



- 9.3** As sanções de advertência e suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, garantidas em todas as hipóteses o direito à ampla defesa.
- 9.4** A aplicação da penalidade de multa não impede que o SEBRAE/TO rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas no item 9.1, facultada à defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo.
- 9.5** Para a aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.
- 9.6** As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação ou decisão do Diretor Superintendente, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

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

- 10.1** O presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente, por iniciativa do SEBRAE/TO, na ocorrência do inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou neste contrato.
- 10.2** Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, por parte do SEBRAE/TO, os seguintes:
- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
  - b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
  - c) O atraso injustificado no início do serviço;
  - d) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao SEBRAE/TO;
  - e) **A cessão ou transferência, parcial ou total do objeto contratual;**
  - f) **A subcontratação total do objeto contratual;**
  - g) **A subcontratação parcial sem a autorização do SEBRAE/TO;**
  - h) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
  - i) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma prevista neste contrato;
  - j) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
  - k) A dissolução da sociedade;
  - l) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, bem como a sua associação com outrem, fusão, cisão ou incorporação, que prejudique ou inviabilize a execução do contrato;
  - m) Razões de interesse administrativo do SEBRAE/TO;
  - n) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 10.3** A rescisão do Contrato poderá ocorrer ainda nas seguintes condições:
- a) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo nos autos do processo de contratação, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;
  - b) Judicialmente, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

- 10.4** Ocorrendo atraso na execução dos serviços, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que o SEBRAE/TO poderá optar pela rescisão do contrato, eximindo-o de qualquer obrigação residual relacionada ao serviço contratado.
- 10.5** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo de contratação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULAS DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ANEXOS**

Fazem parte deste instrumento, como se transcritos fossem, o Edital Pregão Presencial SEBRAE/TO N.º 003/2017 e seus anexos, o ato de sua homologação, a proposta de preços e a documentação apresentada pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULAS DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL**

- 12.1** A contratada se compromete, sob pena de infração e rescisão contratual, a:
- I.** Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido.
  - II.** Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz.
  - III.** Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.
  - IV.** Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.
  - V.** Buscar a incorporação em sua gestão dos Princípios do Pacto Global, disponível em <http://www.pactoglobal.org.br/dezPrincipios>, bem como o alinhamento com as diretrizes da Política de Responsabilidade Social Empresarial do SEBRAE/TO disponível em [www.sebrae.to.com.br](http://www.sebrae.to.com.br).
  - VI.** Executar os serviços adotando padrão de competência e integridade ética e profissional. Para os propósitos deste parágrafo, define-se:
    - a) “Padrão de competência”:** a capacidade de mobilizar conhecimentos, valores e decisões para agir de modo pertinente numa determinada situação de acordo com os serviços contratados;
    - b) “Padrão de integridade ética e profissional”:** atender ao padrão ético estabelecido no Código de Ética do SEBRAE/TO disponível em [www.sebrae.com.br/uftocantins](http://www.sebrae.com.br/uftocantins).
  - VII.** Deverão ser atendidas, além da legislação nacional, as regras específicas do SEBRAE/TO para prevenir e combater fraudes e corrupção que possam ocorrer durante a preparação e execução dos serviços contratados, ficando estabelecido que o Contratado deve observar e fazer observar o padrão de ética estabelecido pelo Código de Ética do SEBRAE/TO durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste parágrafo, definem-se:
    - a) “Prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do colaborador no processo de licitação ou na execução de contrato;

- b) **“Prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
  - c) **“Prática conluiada”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
  - d) **“Prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
  - e) **“Prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Sebrae/TO, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do contratante promover inspeção.
- VIII.** Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
- IX.** Desenvolver suas atividades respeitando a legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como os demais dispositivos legais relacionados proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:
- a) **“Condições ultrajantes”**: condições que expõe o indivíduo de forma ofensiva, insultante, imoral ou que fere ou afronta os princípios ou interesses normais, de bom senso, do indivíduo.
  - b) **“Condições sub-humanas”**: tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza.
  - c) **“Condições degradantes de trabalho”**: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão.

**12.2** A CONTRATANTE poderá recusar o recebimento de qualquer serviço, material ou equipamento, bem como rescindir imediatamente este Contrato, sem qualquer custo, ônus ou penalidade, garantida a prévia defesa, caso se comprove que a CONTRATADA, subcontratados ou fornecedores utilizem-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nas cláusulas supracitadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ANTICORRUPÇÃO**

**13.1** As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no art. 2 do Regulamento de Licitações e Contratos.

**13.2** A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

**13.3** Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de

outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

- 13.4** As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1** As omissões deste contrato e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial SEBRAE/TO N.º 003/2017 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.
- 14.2** Respeitadas as cláusulas contratuais, cabe ressaltar que os casos omissos serão resolvidos entre as partes, em comum acordo, conforme o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE ou, ainda, pelos princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.
- 14.3** **Este contrato poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou supressão do quantitativo do objeto licitado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, caso seja necessário e acordado entre as partes.**
- 14.4** Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.
- 14.5** **É permitida a subcontratação do objeto deste CONTRATO em até 30% (trinta por cento) desde que seja solicitado pela Contratada e haja autorização formal do SEBRAE/TO.**
- 14.6** Caso haja a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar Contrato com inteira obediência às condições previstas neste Edital e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, reservando-se ainda ao SEBRAE/TO, o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caibam ao subcontratado motivos para reclamar indenização ou prejuízos.
- 14.7** **É VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO COM OUTRAS LICITANTES PARTICIPANTES DESTA PROCESSO LICITATÓRIO, BEM COMO A SUBCONTRATAÇÃO TOTAL DO OBJETO.**
- 14.8** **No término da vigência estabelecida para o contrato, às partes, de comum acordo poderão repactuar a avença, observados a qualidade e os preços vigentes no mercado para a prestação dos serviços.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Fica eleito o foro de Palmas/TO para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste contrato, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas que abaixo assinam.



**PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/TO N.º 003/2017**  
**CONSOLIDADO**

Página 53 de 54

Palmas - TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Pelo **SEBRAE**:

**Omar Antonio Hennemann**  
Diretor Superintendente do SEBRAE/TO

**Jarbas Luis Meurer**  
Diretor Administrativo Financeiro

Pela **CONTRATADA**:

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº

ANEXO VII  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017  
MODELO / SIMULAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS FINAIS

Exemplo fictício para a composição de preços.

1. A empresa (fictícia) apresenta em sua proposta inicial o valor global de R\$ 97,00 (noventa e sete reais).
2. Após sucessivos lances verbais das licitantes, a empresa (fictícia) foi considerada vencedora da Licitação, com o valor final de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).
3. Para **apresentação da sua nova proposta**, os preços devem ser calculados de acordo com a seguinte fórmula:

**FÓRMULA PARA SE ENCONTRAR O PERCENTUAL DE REDUÇÃO:**

$$PR = \frac{(PI - PF) \times 100}{PI}$$

Onde:

PR = Percentual de redução

PI = Proposta inicial

PF = Proposta Final

Exemplo:

$$PR = \frac{(97,00 - 85,00) \times 100}{97,00} \quad PR = \frac{12,00 \times 100}{97,00} \quad PR = \frac{1.200}{97,00} \quad PR = 12,37\%$$

**O PERCENTUAL DA DIFERENÇA ENCONTRADA ENTRE O VALOR TOTAL INICIAL DA PROPOSTA E O VALOR TOTAL DO ÚLTIMO LANCE DEVERÁ SER APLICADO PROPORCIONALMENTE EM TODOS OS ITENS, PARA APURAÇÃO DO VALOR REAL DA PROPOSTA VENCEDORA QUE POSTERIORMENTE DEVERÁ SER ENCAMINHADA À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PARA SUA HOMOLOGAÇÃO.**