

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM  
DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE RONDÔNIA – SESCOOP/RO**

**MINUTA DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 002/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2023**  
O SESCOOP/RO - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Rondônia torna público o seguinte processo de licitação:

**1 – MODALIDADE EM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023.**

---

**Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.**

**Data e Hora para Início de envio de Propostas:** xx de março de 2023 – 08h00min (fuso horário de Brasília).

**Data e Hora Limite para o acolhimento de Propostas:** xx de março de 2023 – 09h00min (fuso horário de Brasília).

**Data e Hora da Disputa:** xx de março de 2023 – 10h30min – **(horário de Brasília).**

**Endereço Eletrônico:** [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**2 – INFORMAÇÕES:**

**2.1.** Em caso de dúvida acerca da interpretação desse instrumento convocatório a interessada poderá entrar em contato ou apresentar requerimento junto ao Pregoeiro da **CPL - Comissão Permanente de Licitação** no seguinte endereço: **Rua Paulo Macalão, nº 4675, Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, CEP. 76.820-454 - Município de Porto Velho-RO - Fone: (69) 3224-6116**, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ou por meio do endereço eletrônico: [licitacao@sescop-ro.org.br](mailto:licitacao@sescop-ro.org.br). 1

**2.2.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro e Comissão Permanente de Licitação instituído pela Portaria 005/2022 anexa ao processo, ocorrerá na data e hora indicadas no Item 01 deste Edital, no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

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

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

**3 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

O SESCOOP é uma entidade privada, motivo pelo qual esse certame é regido pela **Resolução nº. 1.990/2022 - Conselho Nacional do SESCOOP**, de 23 de fevereiro de 2022, publicado no Diário Oficial da União – DOU, e legislação pertinente, no que couber, pelos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

**4 – ANEXOS:**

Anexo I – Termo de Referência  
Anexo II – Modelo de Materiais

---

Anexo III – Modelo de Proposta de Preço  
Anexo IV – Valor máximo permitido dos itens para proposta  
Anexo V – Declaração que não emprega menores de idade  
Anexo VI - Declaração de inexistência de fatos supervenientes  
Anexo VII – Declaração de Enquadramento como ME ou EPP  
Anexo VIII – Declaração de Atendimento ao Edital  
Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preços

## 5 – OBJETO:

Contratação empresa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos para confecção de material sob demanda, para atender as necessidades do SESCOOP/RO, pelo prazo de 12 meses através de Sistema de Registro de Preço, conforme discriminado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## 6 – VIGÊNCIA DO TERMO DE COMPROMISSO DE REGISTRO DE PREÇOS:

A vigência do Termo de Compromisso para Registro de Preços proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

## 7 – VIGÊNCIA CONTRATUAL:

O prazo de vigência dos contratos ou documento equivalente, tais como Pedido/Autorização de Serviços (AS) oriundos da Ata de Registro de Preço serão de 03 (três) meses, a contar da data de recebimento e assinatura do documento. Podendo ser prorrogável por igual período, a critério do SESCOOP/RO, sendo o prazo de atendimento e data do evento para execução dos serviços discriminados em cada Contrato/Autorização de Serviços a ser enviado para o Fornecedor registrado. 2

## 8 – VALOR MÉDIO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

O valor médio global e estimado para os serviços contratados é de **R\$ 388.923,90** (trezentos e oitenta e oito mil, novecentos e vinte e três reais e noventa centavos) e corresponde ao valor máximo permitido para proposta, de acordo com o anexo IV deste Edital, que estipula os **valores máximos permitidos por item**.

## 9 – IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

9.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

9.2 A apresentação de impugnação será processada e julgada na forma da Resolução 1990/2022-SESCOOP, devendo ser entregue diretamente na unidade SESCOOP/RO, no endereço a **Rua Paulo Macalão, nº 4675, Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, CEP. 76.820-454 - Município de Porto Velho-RO - Fone: (69) 3224-6116**, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou por meio do endereço eletrônico [licitacao@sescop-ro.org.br](mailto:licitacao@sescop-ro.org.br)

9.4 Acolhida a petição contra o ato convocatório, se necessário, será designada nova data para a realização do certame que será publicada no endereço eletrônico [www.sescop-ro.org.br](http://www.sescop-ro.org.br).

9.5 A não impugnação do ato convocatório implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, de todas as condições estabelecidas.

## 10 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

**10.1** Poderão participar deste **PREGÃO** quaisquer licitantes cuja natureza seja compatível com o objeto licitado, além de possuir os requisitos mínimos de habilitação, estando impedidos, ainda que de forma indireta, por si ou por meio de pessoas jurídicas com que tenham quaisquer relações, os empregados, dirigentes, membros da comissão de licitação ou Conselheiros do SESCOOP/RO e também os cônjuges deles ou seus parentes até segundo grau. Não poderão participar deste Pregão consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como as empresas ou Instituições suspensas temporariamente de participar em licitações do SESCOOP e impedidas de contratar com esta instituição, empresas ou Instituições em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

Tenham registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

## 11 - CREDENCIAMENTO:

**11.1.** Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema na página eletrônica [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), nos termos do art. 21, incisos I e II da Resolução 1990/2022 - SESCOOP.

3

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

**11.3.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao SESCOOP/RO, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

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

**11.5.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

**11.6.** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei, caso assim desejar.

## 12 - PROPOSTA DE PREÇO:

**12.1.** O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário marcados para abertura da sessão (item 01 deste edital), quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e posteriormente mediante a solicitação da CPL o envio eletronicamente por e-mail.

**12.2.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

**12.3.** A proposta eletrônica **não deverá conter a identificação da empresa**, bem como nos documentos anexos à mesma, tais como: declarações, catálogos, detalhamentos e outros como links para pesquisa de modelos, etc., sob pena de desclassificação.

**12.4.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário dos itens interessados em fornecer, expresso em Real (R\$) e com 2 (duas) casas decimais, já considerados e inclusos todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste PREGÃO, sendo a oferta de preço fixa e não superior ao valor máximo unitário estabelecido pelo SESCOOP/RO no Anexo III deste Edital.

**12.5.** Até o encerramento do acolhimento das propostas, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada no sistema eletrônico.

**12.6.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no item 01 deste Edital.

4

**12.7.** Ficam **dispensados** os documentos referente a **Proposta Física** da licitante arrematante, que deverão ser enviadas ao SESCOOP/RO por e-mail no endereço [licitacao@sescoop-ro.org.br](mailto:licitacao@sescoop-ro.org.br), assinados em caneta azul pelo representante legal da empresa, sendo juntamente com os demais documentos de habilitação descritos no item 12:

- a) Proposta de preço atualizada (Modelo no Anexo III deste Edital).
- b) Declaração de Atendimento ao Edital (Modelo no Anexo IV deste Edital).
- c) Declaração de Enquadramento como ME ou EPP (Modelo - Anexo V deste Edital).

**12.8.** As páginas que formam a Proposta deverão ser rubricadas pela proponente, sendo este substituído pela assinatura eletrônica, e agrupadas formando um único volume, devendo ser elaborada obrigatoriamente com preenchimento de todos os campos do formulário contido como modelo deste Edital (Anexo III – Proposta de Preços) e demais documentos citados no item 11.7.

**12.9.** As licitantes poderão inserir ou acrescentar outros dados e informações a sua Proposta, além das que estão previstas no mencionado formulário, ficando obrigadas ao que se comprometerem.

**12.10.** A licitante deverá informar na proposta o nome da pessoa responsável pelo atendimento ao SESCOOP/RO, com o número do respectivo telefone, endereço da sede/filial e e-mail.

### **13 – HABILITAÇÃO:**

**13.1** Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação comprobatória necessária para sua qualificação em pasta digital, no que se refere a:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal;
- c) Qualificação técnica;
- d) Qualificação econômico-financeira;
- e) Declaração que não emprega menores de idade (Anexo V);
- f) Declaração de inexistência de fatos supervenientes (Anexo VI);

### **13.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cédula de identidade (RG, CNH ou Carteira de Identificação Profissional Oficial) do Representante Legal/Responsável pela empresa);
- b) Registro comercial (se a licitante for empresa individual);
- c) Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente (apenas se a licitante for estrangeira em funcionamento no Brasil);
- d) Ato constitutivo em vigor (Estatuto Social e Ata de Constituição ou Contrato Social), devidamente registrado, preferencialmente consolidado (evidenciando que o ramo de atividade da licitante seja compatível e pertinente com o objeto do certame);
- e) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC (no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte);

### **13.3 REGULARIDADE FISCAL**

5

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (Cartão de CNPJ);
- b) Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, da sede da licitante.
- c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Estadual, da sede ou domicílio, bem como da filial quando esta for a licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais.

### **13.4 QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, com data de emissão de até 90 (noventa) dias, quando esta não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.
- b) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

c) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, os quais demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

d) O Balanço será avaliado, por meio da apresentação dos cálculos da obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante})^{1*}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}^{2*}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

1\*- Ativo Realizável a Longo Prazo.

2\*- Ativo Realizável a Longo Prazo + Investimento + Imobilizado + Intangível.

e) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente e SG – Solvência Geral), deverá comprovar possuir patrimônio líquido ou capital social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, calculado por meio da fórmula abaixo:

$$\text{Patrimônio Líquido} = \text{Ativo Total} - \text{Passivo Total (Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante)}.$$

f) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balancetes contábeis devidamente assinados por contador habilitado junto ao CRC e pelo sócio/administrador da empresa, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um ( $\geq 1$ ), conforme fórmula abaixo:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

g) Os índices de que tratam as alíneas “c”, “d” e “e” deste item serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

h) Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao último ano de exercício fiscal.



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

Observação: Os cálculos deverão ser apresentados pela licitante em anexo ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social.

### **13.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.5.1 No mínimo 01 Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante (Certidão ou Declaração), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou ou presta satisfatoriamente os serviços compatíveis com o objeto deste Edital com aptidão para o desempenho das atividades pertinentes, que contenha:

- a) Nome, CNPJ e endereço do emitente da certidão;
- b) Nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente
- c) Serviço realizado;
- d) Data de sua emissão;
- e) Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

13.5.2 Caso a Comissão julgue necessário, poderá ainda na fase de habilitação, solicitar/realizar diligências referente aos atestados apresentados, afim de comprovar sua veracidade, sob pena de desclassificação e demais sanções previstas no Edital.

7

13.5.3 Comprovação de, no mínimo, 3 (três) anos de experiência na execução de serviços semelhantes ao objeto da licitação, comprovados por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos, sendo no mínimo 1 (um) ano ininterrupto.

13.5.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

13.5.5 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, havendo a obrigatoriedade de apenas 1 (um) ano ser ininterrupto.

13.5.6 A qualquer momento durante o certame, a CPL poderá realizar diligências para sanar eventuais dúvidas relativas à documentação apresentada. Neste caso, a licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e demais documentos apresentados, dispondo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços e cópia das notas fiscais emitidas e etc.

### **13.6 OUTRAS DECLARAÇÕES**

a) A Licitante deve declarar, sob as penalidades legais cabíveis, que inexistem fatos impeditivos para sua participação neste certame licitatório e que na ocorrência de fatos impeditivos supervenientes estará obrigado a declará-los (modelo de declaração no Anexo VI deste Edital).

b) A licitante deve declarar que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (modelo de declaração no Anexo VII do Edital).

**13.7** Os documentos da fase de habilitação deverão ser enviados eletronicamente a CPL, mas somente depois do contato e solicitação da CPL;

**13.8** Todos os documentos enviados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição, exceto os originais apresentados para conferência.

**13.9** Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar prazo de validade, neles consignados, e na falta desta informação, terão validade presumida de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

**13.10** Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, ou mesmo qualquer outro documento, o Pregoeiro/Comissão de Licitação, poderá realizar consulta online aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos, assim como qualquer outra forma de diligência.

8

**13.11** Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações uma vez que, havendo a necessidade, a autenticação poderá ser obtida via internet.

**13.12** Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.

**13.13** Caso os documentos enviados sejam da matriz, toda sua habilitação se reportará a matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, a exceção dos documentos que podem ser emitidos apenas em nome da matriz, que são válidos também para as filiais.

**13.14** A CPL reserva-se o direito de solicitar qualquer documento ou realizar outras diligências a fim de dirimir possíveis dúvidas.

**13.15** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de envio, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará a automática inabilitação da licitante. Essa não ocorrerá em casos de omissões puramente formais que possam frustrar a competição, desde que não comprometa a lisura do certame e possam ser sanados em prazo fixado pela Comissão de Licitação.

#### **14 – ME, EPP E COOPERATIVAS:**

**14.1** As Sociedades Cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, ou que sejam Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, na forma da Lei Complementar n. 123/06, poderão se beneficiar das vantagens previstas neste edital, desde que informem fazer jus ao benefício em campo próprio do Sistema e posteriormente, mediante



solicitação da CPL, através da Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo de declaração no Anexo V deste Edital) acompanhada da Proposta.

**14.2** As licitantes que não apresentarem a declaração para o regime diferenciado poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas nesse regime.

## **15 – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO:**

**15.1** As licitantes credenciadas deverão encaminhar as propostas exclusivamente através do sistema ***Licitanet***, até a data e horário limites informados no Item 1 do Edital. O critério de julgamento das propostas será pelo **menor preço por Item**.

**15.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**15.3** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**15.4** Aberta a disputa de preços, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

9

**15.5** O lance eletrônico deverá ser referente ao **valor total do Item**, **não podendo ser ofertado como lance o valor unitário dos itens**.

**15.6** Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

**15.7** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

**15.8** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**15.9** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**15.10** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**15.11** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**15.12** O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que a qualquer momento, acionará o sistema aleatório (randômico).

**15.13** Decorrido o prazo decidido pelo Pregoeiro (sem necessidade de aviso prévio), o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

**15.14** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

- 1) A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser declarada vencedora.
- 2) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 3) O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 4) Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.
- 5) Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

10

**15.15** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo permitido e definido no Anexo II deste Edital - e a compatibilidade da proposta e Planilha de Custos com as especificações técnicas do objeto, sendo desclassificada a proposta que apresentar valores unitários superiores ao contido neste anexo ou com preço manifestamente inexequíveis.

**15.16** O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo para a contratação.

- 1) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 2) O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SESCOOP/RO ou, ainda, de assessoria jurídica, para orientar sua decisão.
- 3) Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 4) Serão desclassificadas as propostas:
  1. Que não atendam às exigências do instrumento convocatório;
  2. Que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os praticados no mercado.

**15.17** Da decisão que desclassificar as propostas de preços somente caberá pedido de reconsideração à própria comissão de licitação, a ser apresentado exclusivamente por meio do sistema eletrônico, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

**15.18** O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, por meio do e-mail [licitacao@sescop-ro.org.br](mailto:licitacao@sescop-ro.org.br), a planilha de preços junto de todos os documentos exigidos neste Edital referente à Proposta de Preço e Habilitação, conforme Itens 12 e 13 deste Edital, para conferência da CPL.

**15.19** Sendo aceito pela Comissão a Proposta e estando Habilitada a licitante arrematante, a CPL declarará vencedora a empresa ora arrematante.

## **16 – RESULTADO:**

**16.1** Se a proposta de preços não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

**16.2** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

11

## **17 – RECURSOS:**

**17.1** O interesse da licitante em interpor recurso contra a Declaração de Empresa Vencedora deverá ser manifestado, através do sistema eletrônico, no prazo de até 30 minutos corridas após a declaração do vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

**17.2** O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que começará a fluir, automaticamente, do fim do prazo recursal.

**17.3** As razões e contrarrazões de recurso poderão ser enviadas, preferencialmente, pelo sistema eletrônico, ou ainda para o e-mail [licitacao@sescop-ro.org.br](mailto:licitacao@sescop-ro.org.br).

**17.4** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à empresa declarada vencedora.

**17.5** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.6** Os recursos contra a decisão do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

**17.7** Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta autoridade delegar competência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, da apresentação das contrarrazões.

**17.8** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do SESCOOP/RO, localizada à Rua Quintino Bocaiuva, nº 1671, bairro São Cristóvão, no município de Porto Velho/RO e todas as informações referente ao Julgamento do Recurso estarão disponíveis no site do SESCOOP/RO.

## **18 – CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO**

**18.1** Após homologado o resultado deste pregão o licitante vencedor será convocado para, apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação a ser feita pelo Pregoeiro via e-mail, quaisquer documentos prévios indispensáveis à assinatura do contrato, sob pena de não o fazendo, decair o direito à contratação.

**18.3** Após o cumprimento do item anterior, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SESCOOP/RO.

**18.4** Quando o convocado não atender aos requisitos deste Item 18 ou não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, o Pregoeiro convocará outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação. **12**

## **19 – FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**19.1** Depois de esgotadas as questões acerca das propostas e habilitação das licitantes, estando o processo saneado, o Presidente do SESCOOP/RO homologará o procedimento licitatório e o licitante arrematante a ser registrado será convocado para assinar o Termo de Compromisso de Registro de Preço, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após convocação, onde estará constando, dentre outras condições, o seu compromisso de prestar os serviços na medida das necessidades que lhes forem apresentadas pelo SESCOOP/RO;

**19.2** Poderão ser registrados no Termo de Compromisso de Registro de Preço os fornecedores que apresentarem as 03 (três) melhores ofertas. Caso o licitante detentor do menor preço não tenha possibilidade de cumprir com as obrigações firmadas, os demais serão convocados, pela ordem de classificação, sendo estes convocados a firmar o Compromisso de Registro de Preço com o SESCOOP/RO, desde que sujeitem-se à proposta mais vantajosa, reduzindo seus preços ao valor arrematado pelo primeiro colocado;

## **20 – REGISTRO DE PREÇOS:**

**20.1** O Sistema de Registro de Preços tem como objetivo manter o registro de propostas vantajosas para atendimento às necessidades e conveniências do SESCOOP/RO.

**20.2** O SESCOOP/RO não se obriga a adquirir dos licitantes vencedores, podendo realizar licitação específica para a aquisição de um ou mais itens, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.

**20.3** O licitante deixará de ter o seu preço registrado quando:

- a) Descumprir as condições assumidas no instrumento por ele assinado;
- b) Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado;
- c) Quando, justificadamente, não for mais do interesse do SESCOOP/RO.

## 21 – PENALIDADES:

21.1. A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeiro/Comissão de Licitação.

21.2. A recusa injustificada na assinatura da Ata de Registro de Preço dentro do prazo, fixado na correspondência convocatória, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor total que lhe for adjudicado, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar e contratar com o SESCOOP por prazo não superior a dois anos.

21.3. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o SESCOOP/RO, as penalidades administrativas aplicadas a CONTRATADA serão:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar em licitações ou impedimento de contratar com o SESCOOP/RO e entidades coligadas por prazo não superior a 02 (dois) anos.

21.4. O atraso no prazo previsto para entrega dos produtos implicará multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

21.5. Pelo descumprimento do prazo de entrega dos materiais no SESCOOP/RO será aplicada multa, na proporção de 0,5% (meio por cento) por dia, limitando-se, a penalidade aos termos do item 4.3 acima.

21.6. O prazo máximo para recolhimento da multa aplicada será de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da intimação pela Contratada.

21.7. 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 a aplicação de advertência, de multa e de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/RO e entidades a ele coligadas por prazo não superior a 2 (dois) anos.

21.8. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

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

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

21.11. As inobservâncias das disposições contidas no presente Edital bem como a ocorrência de situações indesejadas na execução da Ata de Registro de Preço ensejarão a aplicação de penalidades, mediante notificação à CONTRATADA.

21.12. As multas serão cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão da Ata de Registro de Preço por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a CONTRATADA da ação civil cabível, em caso de prejuízo à CONTRATANTE.

## 22 – DESFAZIMENTO DO PROCESSO:

A CPL se reserva no direito, por ofício ou provocação, de anular, no caso de falha ou ilegalidade, de revogar, por motivos de conveniência e oportunidade justificada, quando o registro de preço se tornar inoportuno ou inconveniente, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, a presente licitação ou rejeitar todas as propostas, caso sejam inexequíveis, sem que caiba às licitantes direito a qualquer reclamação ou indenização para todas estas situações, através de despacho do Presidente fundamentado, antes da assinatura do Termo de Compromisso ao Registro de Preço.



## **23 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

23.1 É facultado à CPL, em qualquer fase deste Pregão Eletrônico, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior, pela licitante, de documento ou informação que deveria constar originariamente dos envelopes.

23.2 A CPL poderá realizar consulta a qualquer colaborador do SESCOOP/RO, a fim de obter embasamento técnico para a tomada de decisões, podendo, inclusive, suspender sessões, determinando nova data para a publicação das deliberações e/ou continuação de sessão. Os casos omissos serão resolvidos pela CPL, de acordo com as normas pertinentes.

23.3 A LICITANTE deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo a Administração do SESCOOP/RO, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independentemente do resultado da licitação;

23.4. Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise de cada proposta, a interferência de pessoas estranhas a Comissão de Licitações, a qualquer título, ressalvada a hipótese de requisição, pelo Pregoeiro, de colaborador ou contratados do SESCOOP/RO para pronunciamento quanto às especificações dos produto/serviço ofertado;

23.5. O SESCOOP/RO, a qualquer tempo, antes da data de apresentação das propostas de preços e das documentações, poderá proceder a alterações concernentes a esta licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas as interessadas que tenham adquirido o Edital, sendo-lhes facultado, em sendo o caso, adiar a data do recebimento das propostas e documentações; 14

23.6. As omissões porventura existentes neste Edital serão sanadas pelo pregoeiro deste certame, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes;

23.7 A critério do SESCOOP/RO, esta licitação poderá:

23.7.1. Ser anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

23.7.2. Ser revogada, a juízo do SESCOOP/RO, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse do SESCOOP/RO, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

23.7.3. Ter a data de abertura transferida, por conveniência exclusiva do SESCOOP/RO;

23.8. Será observado ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

23.8.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar;

23.8.2. A nulidade do procedimento licitatório induz a nulidade do Contrato/Autorização de Fornecimento, ressalvado o disposto na condição anterior.

23.8.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.



23.8.4 A empresa vencedora não poderá, sob hipótese alguma, publicar, divulgar, utilizar, reproduzir, ceder para terceiros dados e informações das cooperativas e do SESCOOP/RO.

23.8.5 A empresa vencedora está ciente que os materiais produzidos, publicados ou reproduzido serão de propriedade do SESCOOP/RO.

23.8.6 O presente Edital de passará a fazer parte integrante do Termo de Compromisso de Registro de Preço ou do instrumento que o substituir, a ser celebrado, como se nele estivesse inteiramente transcrito.

#### **24 – DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Edital, que não puderem ser resolvidas por meios administrativos.

Porto Velho-RO, 23 de fevereiro de 2023.

**Rafael Bezerra Ferreira de Araújo**  
Presidente/Pregoeiro da CPL  
SESCOOP/RO

**Arthur Nogueira Prado**  
Membro da CPL  
SESCOOP/RO

15

**Pedro Henrique Fernandes de Oliveira**  
Membro da CPL  
SESCOOP/RO

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023 - SESCOOP/RO**

#### **1. OBJETO**

Constitui o presente objeto, a contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos para confecção de material sob demanda, para atender as necessidades do SESCOOP/RO, conforme detalhamento constante no presente documento.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

A contratação do objeto desta minuta de Nota Técnica é uma iniciativa que visa garantir a comunicação frequente e ágil com as cooperativas, seu cooperados e sociedade em geral. A comunicação faz parte da estrutura organizacional do SESCOOP/RO e possui como parte de suas atribuições, desenvolver materiais de divulgação institucional, visando dar publicidade aos eventos

realizados. Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas do SESCOOP/RO, que, além da fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pela Entidade.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços objeto desta Nota Técnica consistem em confecção e entrega dos seguintes itens:

Item	Descrição	Qtd.	Und.	Prazo em dias úteis
1	<b>Adesivo Vinílico</b> em 4 cores, medindo 90x60mm (testeira) com o serviço de instalação incluso.	60	Serv / Unid.	5
2	<b>Adesivo Vinílico</b> para stand de 3x3 em 4 cores com a mão de obra de instalação incluso	60	Serv / Unid.	5
3	<b>Adesivo Vinílico</b> em 4 cores para paredes internas e externas, por m², com a mão de obra de instalação incluso.	2.120	Serv / M²	5
4	<b>Adesivo vinílico - recorte com máscara</b> em 4 cores, por m², para aplicação em paredes internas e externas com a mão de obra de instalação incluso.	2.120	Serv / M²	5
5	<b>Caderno Capa dura</b> <b>Formato:</b> 18,5 x 24,5 cm <b>Papel:</b> em papelão rígido (espessura 1.7) revestido com couchê brilho 170 g/m². Revestimento interno (guarda): 17,5 x 23,5 cm, couchê fosco 170 g/m² Impressão: 4/4 cores <b>Acabamento:</b> a) laminação touch (aveludada) e verniz localizado b) Faca de corte especial c) Perfuração (dois furos) e montagem de elástico roliço no fundo para fechar o caderno	300	Serv.Unid	10

	<p>d) Encadernação em Wire-o na cor alumínio</p> <p><b>Miolo:</b></p> <p>Formato: 18 x 24 cm</p> <p><b>Papel:</b></p> <p>a) 6 páginas introdutórias (3 folhas), em papel couché 170 g/m², 4/4 cores</p> <p>b) 200 páginas pautadas (100 folhas), em papel AP 90 g/m², 5/5 cores (policromia +1 cor pantone)</p> <p>c) 10 páginas endereço (5 folhas), em papel couché 150 g/m², 4/4 cores.</p> <p>d) 2 páginas com calendário (1 folha) (Pedido único)</p>			
6	<p><b>Calendário</b></p> <p>Base: Formato 20,5x15,0cm, Formato fechado 20,5x19,0, formato aberto 20,5x52,0cm, em papel panamá 1,9mm, revestida com couchê fosco 170g, impresso 4/0 cores Bopp fosco frente,</p> <p><b>Guarda base:</b> formato aberto 20,5 x 52,0, em Couchê fosco 170g, impresso 4x4 – Lâmina: 14 lâminas no formato 20,5 x 15,15cm em papel couchê fosco 170g, impressos 4/4 cores.</p> <p><b>Acabamentos:</b> Verniz localizado; empastamento da base frente e verso, intercalado, furado, corte e vinco, com Wire-o prata. Incluso prova e boneca do calendário. Incluir shirinkado em cada unidade. Inclusa prova, entrega na sede do SESCOOP/RO. (Pedido único)</p>	300	Serv/Unid.	7
7	<p><b>Confecção e Exibição de Outdoor –</b></p> <p>Em papel de 90g, tamanho padrão, 900 x 300 cm; 4x0 cores, em todo o estado de</p>	60	Serviço	7

	Rondônia, em especial nas cidades de Porto Velho, Ouro Preto, Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena/RO.			
8	<b>Folders</b> - tamanho 53x30cm, com refile, 4x4 cores, brilho, verniz total F/V em papel couchê 250g com 2 dobras paralelas.	6.000	Serv/Unid.	7
9	<b>Folders</b> - tamanho 40x27cm, com refile, papel couchê 250gr, 4/4 cores, brilho. (Pedidos sob demanda)	2.000	Serv/Unid.	7
10	<b>Jornal Informativo</b> – Formato 29,7x38,0cm (formato aberto), 29,7 x 21 cm (formato fechado), 4x4 cores, em papel couche 150g, com brilho, verniz total F/V com 16 páginas. Acabamento: corte reto e dois grampos. (Pedidos sob demanda de 1.000 unidades)	6.000	Serv/Unid.	7
11	<b>Leques</b> - formato 24,4x23cm papel tríplice 275g 4x4 – frente. (Pedidos sob demanda de 1.000 unidades)	3.000	Serv/Unid.	10
12	<b>LIVRO TIPO ANUÁRIO, contendo 300 páginas coloridas</b> (4x4 cores) em papel offset 115 gramas no miolo, formato fechado 21x28cm. Acabamento: Capa dura, montagem em lombada quadrada, colada em hot-melt. Laminação touch (aveludada), verniz localizado e Faca de corte especial.	300	Serv/Unid.	15
13	<b>Lona Vinílica</b> - 380g, por m², em 4x0 cores com acabamento em madeirite e ilhós, fornecimento por demanda no período de 12 meses.	600	Serv/Unid.	5

14	<b>Panfletos</b> - formato A5 em 4x0 cores, impressão frente, verniz total no papel couchê brilho 150g.	6.000	Serv/Unid.	10
15	<b>Pasta com duas bolsas</b> – em papel triplex 275 gramas, impressão 4x4 cores, med. 41x46cm (aberta com lombada de 0,05mm), verniz localizado; aplicação de BOPP fosco nos dois lados, pasta medindo 31x22,5cm. Furo: 2 Furos redondos, personalizadas com a Logomarca da contratante, Pasta para folhas A4.	2.300	Serv/Unid.	7
16	<b>Prisma de mesa</b> – no papel triplex 275g, tamanho 21x30cm, 03 vincos na horizontal (dobraduras), impressão em 4x0 cores. (Pedido único).	200	Serv/Unid.	10
17	<b>Revista</b> – Impressão em 20 páginas no tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm. Capa no tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm em papel Tríplex 250 g/m². Impressos em 4x4 cores, acabamentos em laminação fosca, UV RES. Brilho. <b>Miolo</b> com 14 páginas no tamanho 21,0 x 29,7 cm, em papel couché. Brilho 150 g/m² impressos em 4x4 cores, acabamentos em alceamento, dobra e grampeado em 02 pontos, e empacotamento. (Pedidos sob demanda de 1.000 unidades).	2.000	Serv/Unid.	10
18	<b>Bloco de notas</b> - formato 15x21cm – 50 folhas. Impressão em 4x0 cor; Papel offset 75g/m². Acabamento: Cola.	2.000	Serv/Unid.	10
19	<b>CARTÃO DE VISITAS</b> – Formato: 9x5,1 cm; Impressão: Policromia 4/4 (frente e verso); Papel: couchê fosco 250 gramas.	7.000	Serv/Unid.	10

	Efeito Especial: Bopp brilho e verniz localizado (frente e verso). Os quatro cantos do cartão devem ter cortes arredondados. Pedidos sob demanda de 1.000 unidades.			
20	<b>CARTÃO CONVITES</b> Formato: 10x15 cm; Impressão: 4/4; Papel: Fotográfico brilhoso. Pedidos sob demanda de 1.000 unidades.	2.000	Serv/Unid.	7
21	<b>CADERNETA ESPELHO</b> Formato: 10x14cm; Impressão: 4/4; 60 Folhas; Capa dura com verniz localizado; aplicação de BOPP fosco nos dois lados,	2.000	Serv/Unid	10
22	<b>Banner Roll-Up</b> 80 x 200 cm, impressão 4x0, Lona Brilho 440g, refile, com suporte roll-up	10	Serv/Unid	7
23	<b>Wind Banner</b> - 190x50cm; Formato Pena; Tecido anti vento; Impressão em cores; fornecer com estrutura completa para instalação.	3	Serv/Unid	7
24	<b>Certificado</b> – 21x29,7 cm em 4x1; Papel glossy 230g/m².	300	Serv/Unid	5
25	<b>Impressão GUIA ASSOCIADO MIRIM</b> - 13 a 17 anos, com 136 pags. capa em papel couche 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel apergaminhado 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 21x30cm	300	Serv/Unid	10
26	<b>Impressão GUIA ASSOCIADO MIRIM</b> - 08 a 12 anos, com 130 pags. capa em papel couche 300 gramas, laminadas	300	Serv/Unid	10



	em fosco e miolo em papel apergaminhado 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 21x30cm			
27	<b>impressão GUIA PROFESSOR ORIENTADOR</b> , com 96 paginas. capa em papel couche 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel apergaminhado 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 21x30cm	300	Serv/Unid	10
28	<b>Impressão GUIA METODOLÓGICO</b> , com 88 páginas. capa em papel couche 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel couche 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 24x19cm	300	Serv/Unid	10

3.2 As artes gráficas serão fornecidas pela CONTRATANTE, podendo ser disponibilizado também um modelo do material para a CONTRATADA, caso haja necessidade.

3.3 Os materiais serão solicitados sob demanda, conforme necessidade da CONTRATANTE, mediante envio de Autorização de Serviços – APS - e deverão ser entregues no endereço do SESCOOP/RO, situado na Rua Paulo Macalão, 4675 - Flodoaldo Pontes Pinto, Porto Velho - RO, 76820-454, de acordo com o recebimento da nota fiscal, de segunda a sexta em horário comercial dentro dos prazos estabelecidos no item 3.1.

3.4 Em caso de alteração do endereço para entrega a CONTRATANTE será responsável por avisar formalmente a CONTRATADA.

#### 4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 A Vigência do Contrato ou instrumento equivalente será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 26, § único da Resolução 1990/2022-SESCOOP.

## **5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

5.1 As atividades serão executadas pela CONTRATADA, exclusivamente através de seus profissionais, sob acompanhamento da Assessoria de Comunicação, que será gestora do processo e do contrato, ou ainda ao responsável que a assessora queira designar.

## **6. AMOSTRA**

6.1 A CONTRANTE poderá solicitar uma Amostra dos itens para análise técnica a fim de aprovação.

6.2 A CONTRATADA deverá encaminhar a CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco dias) no endereço do SESCOOP/RO, situado na Paulo Macalão, 4675 - Flodoaldo Pontes Pinto, Porto Velho - RO, 76820-454, de acordo com o recebimento da nota fiscal, de segunda a sexta em horário comercial.

## **7. CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será efetuado pelo SESCOOP/RO, após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota Fiscal dos serviços prestados com os dados bancários acompanhadas de boleto sem taxas, documentos que comprovem a habilitação da empresa, conforme já exigido e discriminado no item 7.5, devidamente atestadas com o recebimento pela área demandante.

7.2 A CONTRATADA deverá ser remunerada na forma de sua proposta, pelos itens por ela cotados, devendo estar inclusos em seus valores todos os custos, despesas e encargos cabíveis à execução global do serviço contratado;

7.3 A nota fiscal deverá ser emitida em até 05 (cinco) dias úteis após conclusão dos serviços, e no mesmo mês da execução, salvo quando os serviços forem executados a partir do dia 25 do referido mês;

7.4 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções em prazo estipulado pelo SESCOOP/RO. Nesse caso, o prazo de que trata o item 7.5 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.5 Os documentos para comprovação de habilitação a que se refere o Item 7.1 são: documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões Federal, Estadual e Municipal;

7.6 Caso não exista nenhuma desconformidade em relação ao processo, o pagamento será providenciado pela Gerência de Operações do SESCOOP/RO, sempre às terças-feiras e quintas-feiras, preferencialmente por boleto, sem taxa, com as informações da CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis.

7.7 Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado e a nota fiscal deverá ser emitida no mês de competência em que os serviços foram prestados.

## **8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA deverá:

8.1 Prestar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento; **23**

8.2 Corrigir, reparar, remover, substituir, às suas custas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções, resultantes da má prestação dos serviços, apontados pelo fiscal do contrato, sem gerar ônus algum para a contratante.

8.3 O contratado será o único responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e fretes, decorrentes do objeto do contrato.

8.4 O Contratado deverá manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.

8.5 Assegurar ao SESCOOP/RO o direito de recusar a prestação de qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas previamente estabelecidas, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do SESCOOP/RO eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato a ser firmado;

8.6 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

8.7 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto durante a execução do contrato, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

8.8 Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

8.9 Respeitar e cumprir o Código de Conduta e Ética do SESCOOP/RO publicado no Portal de Transparência da Entidade (no site do SESCOOP/RO [www.rondonia.coop.br](http://www.rondonia.coop.br)), ou ainda, disponibilizado por e-mail mediante solicitação.

8.10 A assinatura do presente instrumento evidencia a aceitação dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos empregados, estagiários, jovens aprendizes e prestadores de serviços da Unidade Estadual do SESCOOP, conforme disposições do Conselho Nacional do SESCOOP que podem ser acessadas através dos documentos disponíveis em: <https://www.somoscooperativismo.coop.br/transparencia-sescoop> no filtro “Integridade e Transparência”. 24

## **9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

9.1 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com esta Nota Técnica;

9.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste Termo;

9.3 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

9.4 Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada durante a execução dos serviços.

9.5 Promover através de seu representante, a efetiva fiscalização da prestação dos serviços observando as especificações do objeto.

9.6 Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa garantir a execução do objeto.

9.7 Notificar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, sobre imperfeições, falhas e irregularidades constatadas na execução dos serviços, ou ainda no caso de descumprimento das cláusulas contratuais, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

## 10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a contratação dos serviços está a cargo dos seguintes elementos orçamentários:

### 10.1 Assessoria de Comunicação

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.3.02.02.001 – Divulgação Institucional
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais)
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais

25

### 10.2 Da Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.01.02.004 – Projeto RondoCOOP
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

#### 10.2.1 Do Projeto Desenvolvimento dos Ramos

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.01.02.005 – Projeto Desenvolvimento dos Ramos
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

#### 10.2.2 Dos Seminários

26

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.01.02.008 – Seminários
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

#### 10.2.3 Das Ações de Aperfeiçoamento Profissional

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.02.03.001 – Ações para Aperfeiçoamento Profissional
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais)



	3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

#### 10.2.4 Das Ações e Projetos Coop

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.02.03.003 – Ações Projetos Coops
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

27

#### 10.2.5 Do Encontro das Mulheres

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.02.03.006 – Encontro das Mulheres
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais

	3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas
--	--

#### 10.2.6 Do Encontro de Comunicadores das Cooperativas

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.02.03.007 – Encontro Comunicadores COOP-RO
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

28

#### 10.2.7 Das Palestras

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.03.01.001 – Palestras
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas

	3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas
--	--

#### 10.2.8 Do Cooperjovem

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.03.01.002 – COOPERJOVEM
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

29

#### 10.2.9 Dos Programas com Jovens e Mulheres

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.03.01.003 – Programa com Jovens e Mulheres
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

#### 10.2.10 Das Ações de Saúde e Segurança no Trabalho

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.03.02.001 – Ações de Saúde e Segurança no Trabalho
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.03.02.010 (Serv. Organização Realiz Eventos) 3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.01.004 (Locação de Equipamentos para Feiras e Eventos) 3.1.02.02.01.005 (Locação de Móveis e Materiais)

#### 10.2.11 Do Outubro Rosa

30

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.03.02.002 – Outubro Rosa – Prev Somos Mais Fortes
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.03.02.010 (Serv. Organização Realiz Eventos) 3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.01.004 (Locação de Equipamentos para Feiras e Eventos) 3.1.02.02.01.005 (Locação de Móveis e Materiais)

#### 10.2.12 Do DIA C – Dia de Cooperar 2023

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.03.04.001 – DIA C – Dia de Cooperar 2023

Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.03.02.010 (Serv. Organização Realiz Eventos) 3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.01.004 (Locação de Equipamentos para Feiras e Eventos) 3.1.02.02.01.005 (Locação de Móveis e Materiais)

#### 10.2.13 Das ações Sociais com as Cooperativas

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.03.04.002 – Ações Sociais com as Cooperativas
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.03.02.010 (Serv. Organização Realiz Eventos) 3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.01.004 (Locação de Equipamentos para Feiras e Eventos) 3.1.02.02.01.005 (Locação de Móveis e Materiais)

31

### 11 DAS PENALIDADES

11.1 No caso de envio de material defeituoso, atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o SESCOOP/RO firmados em Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita as seguintes sanções:

a) Advertência;

- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato para serviço inadequado e em desconformidade com o solicitado, quando a falha acarretar prejuízo ao SESCOOP/RO;
- c) Rescisão unilateral no caso de reincidência;
- d) Pela rescisão por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, a mesma responderá por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SESCOOP/RO;
- e) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o SESCOOP/RO por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.2 As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fazer jus, ou recolhidas diretamente ao SESCOOP/RO, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

11.3 Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados a partir da notificação. 32

11.4 As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **12 INEXECUÇÃO E RECISÃO CONTRATUAL**

12.1 Pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, poderá a parte prejudicada rescindir, independentemente de prévia interpelação judicial, respondendo a parte inadimplente pelos prejuízos ocasionados, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovados;

12.2 O SESCOOP/RO, a seu livre critério e quando bem lhe convir, poderá dar por findo o serviço independentemente de justo motivo, e sem que lhe caiba qualquer sanção, desde que o faça mediante comunicação prévia, por escrito, à CONTRATADA, de no mínimo 15 (quinze) dias;

12.3 Além do não cumprimento das obrigações pactuadas, é motivo de rescisão contratual a transferência, no todo ou em parte, do Objeto deste Contrato sem prévia anuência do SESCOOP/RO;



12.4 Rescisão por culpa da CONTRATADA, o SESCOOP/RO entregará os serviços objeto deste instrumento a quem ele julgar conveniente, se qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão;

### 13 REAJUSTE

13.1 O objeto a ser contratado poderá ser alterado ou reajustado por meio de termo aditivo.

13.2 Para complementação ou acréscimo deverá ser observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, ou supressão, por acordo entre as Partes, quando aplicável, desde que justificado pela Unidade técnica responsável e autorizado pela autoridade superior do SESCOOP/RO, bem como para prorrogação de vigência contratual e/ou de execução.

### 14 CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecido não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

33

14.2 Considerar-se-á CONTRATADA a empresa especializada na prestação dos serviços objeto desta Nota Técnica, o que significa que deverá computar, nos preços unitários, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, necessários à completa e correta execução dos serviços.

14.3 A inexistência falta ou inoperância de qualquer dos recursos necessários para o fornecimento do objeto é de responsabilidade da CONTRATADA não poderão ser alegados como motivo de força maior para atraso, de modo que não poderá eximir a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

14.4 Quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes mediante Termo Aditivo.

### 15 FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO, para dirimir quaisquer questões oriundas do Contrato a ser firmado, que não puderem ser resolvidas por meios administrativos.

Porto Velho/RO, 15 de fevereiro de 2023.

**MARIA ODETE ALMEIDA BARBOSA**

Assessora de Comunicação

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023 - SESCOOP/RO**

**Identificação da licitante**

Nome de Fantasia:		CNPJ			
Razão Social:					
Endereço:				CEP:	
Telefone/Celular: ( ) / ( )		E-mail			
Banco/Cooperativa:		Agência:		Conta Corrente	
Nome para contato:		Telefone:		Celular:	
Representante Legal:		CPF:			
Item	Descrição	Quantidade estimada	Unidade medida	Valor Unitário	Valor Total
1	<b>Adesivo Vinílico</b> em 4 cores, medindo 90x60mm (testeira) com o serviço de instalação incluso.	Serv / Unid.	60		
2	<b>Adesivo Vinílico</b> para stand de 3x3 em 4 cores com a mão de obra de instalação incluso	Serv / M²	60		
3	<b>Adesivo Vinílico</b> em 4 cores para paredes internas e externas, por m², com a mão de obra de instalação incluso.	Serv / Veículo	2.120		
4	<b>Adesivo vinílico - recorte com máscara</b> em 4 cores, por m², para aplicação em paredes internas e externas com a mão de obra de instalação incluso.	Serv / Unid.	2.120		
5	<b>Caderno Capa dura</b> <b>Formato:</b> 18,5 x 24,5 cm <b>Papel:</b> em papelão rígido (espessura 1.7) revestido com couchê brilho 170 g/m². Revestimento interno (guarda): 17,5 x 23,5 cm, couchê fosco 170 g/m²	Serv / Unid.	300		

	<p>Impressão: 4/4 cores</p> <p><b>Acabamento:</b> a) laminação touch (aveludada) e verniz localizado</p> <p>b) Faca de corte especial</p> <p>c) Perfuração (dois furos) e montagem de elástico roliço no fundo para fechar o caderno</p> <p>d) Encadernação em Wire-o na cor alumínio</p> <p><b>Miolo:</b></p> <p>Formato: 18 x 24 cm</p> <p><b>Papel:</b></p> <p>a) 6 páginas introdutórias (3 folhas), em papel couchê 170 g/m², 4/4 cores</p> <p>b) 200 páginas pautadas (100 folhas), em papel AP 90 g/m², 5/5 cores (policromia +1 cor pantone)</p> <p>c) 10 páginas endereço (5 folhas), em papel couchê 150 g/m², 4/4 cores.</p> <p>d) 2 páginas com calendário (1 folha) (Pedido único)</p>				
6	<p><b>Calendário</b></p> <p>Base: Formato 20,5x15,0cm, Formato fechado 20,5x19,0, formato aberto 20,5x52,0cm, em papel panamá 1,9mm, revestida com couchê fosco 170g, impresso 4/0 cores Bopp fosco frente,</p> <p><b>Guarda base:</b> formato aberto 20,5 x 52,0, em Couchê fosco 170g, impresso 4x4 – Lâmina: 14 lâminas no formato 20,5 x 15,15cm em papel couchê fosco 170g, impressos 4/4 cores.</p> <p><b>Acabamentos:</b> Verniz localizado; empastamento da base frente e verso, intercalado, furado, corte e vinco, com Wire-o prata. Incluso prova e boneca do calendário. Incluir shirinkado em cada unidade. Inclusa prova, entrega na sede do SESCOOP/RO. (Pedido único)</p>	Serv / Unid.	300		35
7	<p><b>Confecção e Exibição de Outdoor</b> – Em papel de 90g, tamanho padrão, 900 x 300 cm; 4x0 cores, em todo o estado de Rondônia, em especial nas cidades de Porto Velho, Ouro Preto, Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena/RO.</p>	Serv. / Unid.	60		
8	<p><b>Folders</b> - tamanho 53x30cm, com refile, 4x4 cores, brilho, verniz total F/V em papel couchê 250g com 2 dobras paralelas.</p>	Serviço	6.000		

9	<b>Folders</b> - tamanho 40x27cm, com refile, papel couchê 250gr, 4/4 cores, brilho. (Pedidos sob demanda)	Serviço	2.000		
10	<b>Jornal Informativo</b> – Formato 29,7x38,0cm (formato aberto), 29,7 x 21 cm (formato fechado), 4x4 cores, em papel couche 150g, com brilho, verniz total F/V com 16 páginas. Acabamento: corte reto e dois grampos. (Pedidos sob demanda de 1.000 unidades)	Serv / Unid.	6.000		
11	<b>Leques</b> - formato 24,4x23cm papel tríplex 275g 4x4 – frente. (Pedidos sob demanda de 1.000 unidades)	Serv / Unid.	3.000		
12	<b>LIVRO TIPO ANUÁRIO, contendo 300 páginas coloridas</b> (4x4 cores) em papel offset 115 gramas no miolo, formato fechado 21x28cm. Acabamento: Capa dura, montagem em lombada quadrada, colada em hot-melt. Laminação touch (aveludada), verniz localizado e Faca de corte especial.	Serv / Unid.	300		36
13	<b>Lona Vinílica</b> - 380g, por m², em 4x0 cores com acabamento em madeirite e ilhós, fornecimento por demanda no período de 12 meses.	Serv / Unid.	600		
14	<b>Panfletos</b> - formato A5 em 4x0 cores, impressão frente, verniz total no papel couchê brilho 150g.	Serv / Unid.	6.000		
15	<b>Pasta com duas bolsas</b> – em papel tríplex 275 gramas, impressão 4x4 cores, med. 41x46cm (aberta com lombada de 0,05mm), verniz localizado; aplicação de BOPP fosco nos dois lados, pasta medindo 31x22,5cm. Furo: 2 Furos redondos, personalizadas com a Logomarca da contratante, Pasta para folhas A4.	Serv / Unid.	2.300		
16	<b>Prisma de mesa</b> – no papel tríplex 275g, tamanho 21x30cm, 03 vincos na horizontal (dobraduras), impressão em 4x0 cores. (Pedido único).	Serv / Unid.	200		
17	<b>Revista</b> – Impressão em 20 páginas no tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm. Capa no tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm em papel Tríplex 250 g/m². Impressos em 4x4 cores, acabamentos em laminação fosca, UV RES. Brilho.	Serv / Unid.	2.000		

	<b>Miolo</b> com 14 páginas no tamanho 21,0 x 29,7 cm, em papel couché. Brilho 150 g/m <sup>2</sup> impressos em 4x4 cores, acabamentos em alceamento, dobra e grampeado em 02 pontos, e empacotamento. (Pedidos sob demanda de 1.000 unidades).				
18	<b>Bloco de notas</b> - formato 15x21cm – 50 folhas. Impressão em 4x0 cor; Papel offset 75g/m <sup>2</sup> . Acabamento: Cola.	Ser. / Unid.	2.000		
19	<b>CARTÃO DE VISITAS</b> – Formato: 9x5,1 cm; Impressão: Policromia 4/4 (frente e verso); Papel: couchê fosco 250 gramas. Efeito Especial: Bopp brilho e verniz localizado (frente e verso). Os quatro cantos do cartão devem ter cortes arredondados. Pedidos sob demanda de 1.000 unidades.	Serv / M <sup>2</sup>	7.000		
20	<b>CARTÃO CONVITES</b> Formato: 10x15 cm; Impressão: 4/4; Papel: Fotográfico brilhoso. Pedidos sob demanda de 1.000 unidades.	Serv / Unid.	2.000		37
21	<b>CADERNETA ESPELHO</b> Formato: 10x14cm; Impressão: 4/4; 60 Folhas; Capa dura com verniz localizado; aplicação de BOPP fosco nos dois lados,		2.000		
22	<b>Banner Roll-Up</b> 80 x 200 cm, impressão 4x0, Lona Brilho 440g, refile, com suporte roll-up		10		
23	<b>Wind Banner</b> - 190x50cm; Formato Pena; Tecido anti vento; Impressão em cores; fornecer com estrutura completa para instalação.		3		
24	<b>Certificado</b> – 21x29,7 cm em 4x1; Papel glossy 230g/m <sup>2</sup> .		300		
25	<b>Impressão GUIA ASSOCIADO MIRIM</b> - 13 a 17 anos, com 136 pags. capa em papel couche 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel apergaminhado 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 21x30cm		300		
26	<b>Impressão GUIA ASSOCIADO MIRIM</b> - 08 a 12 anos, com 130 pags. capa em papel couche 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel apergaminhado 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 21x30cm		300		

27	<b>impressão GUIA PROFESSOR ORIENTADOR</b> , com 96 paginas. capa em papel couche 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel apergaminhado 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 21x30cm		300		
28	<b>Impressão GUIA METODOLÓGICO</b> , com 88 páginas. capa em papel couche 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel couche 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 24x19cm		300		

**TOTAL:**

**Informações complementares:**

A licitante declara que conhece e concorda com todas as determinações do Edital 002/2023 do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2023**, bem como de seus anexos, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações nele previstas, independentemente do conteúdo dessa proposta.

A licitante declara estar ciente de que será considerada inexecução contratual, caso verificada, a não manutenção das condições de habilitação, especialmente em relação à regularidade fiscal.

A licitante declara, também, estar ciente de que o não cumprimento dessa obrigação pode ensejar a aplicação das sanções contratuais, inclusive a suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o SESCOOP/RO, por prazo de até 02 (dois) anos. A licitante declara, por fim, estar ciente de que a ausência de sua regularidade fiscal poderá retardar os pagamentos, ou cancelar o compromisso firmado com o SESCOOP/RO, após a dedução de multas e aplicação de todas as sanções previstas no Edital 001/2023 e seus Anexos.

38

Prazo de validade da proposta:	<b>60 dias a partir da data da Licitação</b>
--------------------------------	--

Porto Velho-RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Rep. Legal:

**ANEXO IV - VALOR MÁXIMO DOS ITENS PARA PROPOSTA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2023**

Os valores máximos permitidos para cada item da proposta que deverá ser escrita e anexada ao Envelope I são:

	Descrição	Qntd.	Und.	Valor Unit.	Valor Total
1	<b>Adesivo Vinílico</b> em 4 cores, medindo 90x60mm (testeira) com o serviço de instalação incluso.	60	Serv./ Unid.	R\$ 20,00	R\$ 1.200,00
2	<b>Adesivo Vinílico</b> para stand de 3x3 em 4 cores com a mão de obra de instalação incluso	60	Serv./ Unid.	R\$ 45,50	R\$ 2.730,00
3	<b>Adesivo Vinílico</b> em 4 cores para paredes internas e externas, por m², com a mão de obra de instalação incluso.	2.120	Serv./ M²	R\$ 25,96	R\$ 55.035,20
4	<b>Adesivo vinílico - recorte com máscara</b> em 4 cores, por m², para aplicação em paredes internas e externas com a mão de obra de instalação incluso.	2.120	Serv./ M²	R\$ 20,00	R\$ 42.400,00
5	<b>Caderno Capa dura</b> <b>Formato:</b> 18,5 x 24,5 cm <b>Papel:</b> em papelão rígido (espessura 1.7) revestido com couchê brilho 170 g/m². Revestimento interno (guarda): 17,5 x 23,5 cm, couchê fosco 170 g/m² Impressão: 4/4 cores <b>Acabamento:</b> a) laminação touch (aveludada) e verniz localizado b) Faca de corte especial c) Perfuração (dois furos) e montagem de elástico roliço no fundo para fechar o caderno d) Encadernação em Wire-o na cor alumínio <b>Miolo:</b> Formato: 18 x 24 cm <b>Papel:</b> a) 6 páginas introdutórias (3 folhas), em papel couchê 170 g/m², 4/4 cores b) 200 páginas pautadas (100 folhas), em papel AP 90 g/m², 5/5 cores (policromia +1 cor pantone) c) 10 páginas endereço (5 folhas), em papel couchê 150 g/m², 4/4 cores. d) 2 páginas com calendário (1 folha) (Pedido único)	300	Serv./ Unid.	R\$ 34,20	R\$ 10.260,00



6	<b>Calendário</b> Base: Formato 20,5x15,0cm, Formato fechado 20,5x19,0, formato aberto 20,5x52,0cm, em papel panamá 1,9mm, revestida com couchê fosco 170g, impresso 4/0 cores Bopp fosco frente, <b>Guarda base:</b> formato aberto 20,5 x 52,0, em Couchê fosco 170g, impresso 4x4 – Lâmina: 14 lâminas no formato 20,5 x 15,15cm em papel couchê fosco 170g, impressos 4/4 cores. <b>Acabamentos:</b> Verniz localizado; empastamento da base frente e verso, intercalado, furado, corte e vinco, com Wire-o prata. Incluso prova e boneca do calendário. Incluir shirinkado em cada unidade. Inclusa prova, entrega na sede do SESCOOP/RO. (Pedido único)	300	Serv./ Unid.	R\$ 13,14	R\$ 3.942,00
7	<b>Confecção e Exibição de Outdoor</b> – Em papel de 90g, tamanho padrão, 900 x 300 cm; 4x0 cores, em todo o estado de Rondônia, em especial nas cidades de Porto Velho, Ouro Preto, Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena/RO.	60	Serviço	R\$ 1.000,00	R\$ 60.000,00
8	<b>Folders</b> - tamanho 53x30cm, com refile, 4x4 cores, brilho, verniz total F/V em papel couchê 250g com 2 dobras paralelas.	6.000	Serv./ Unid.	R\$ 1,75	R\$ 10.500,00
9	<b>Folders</b> - tamanho 40x27cm, com refile, papel couchê 250gr, 4/4 cores, brilho. (Pedidos sob demanda)	2.000	Serv./ Unid.	R\$ 3,92	R\$ 7.840,00
10	<b>Jornal Informativo</b> – Formato 29,7x38,0cm (formato aberto), 29,7 x 21 cm (formato fechado), 4x4 cores, em papel couchê 150g, com brilho, verniz total F/V com 16 páginas. Acabamento: corte reto e dois grampos. (Pedidos sob demanda de 1.000 unidades)	6.000	Serv./ Unid.	R\$ 2,00	R\$ 12.000,00
11	<b>Leques</b> - formato 24,4x23cm papel tríplex 275g 4x4 – frente. (Pedidos sob demanda de 1.000 unidades)	3.000	Serv./ Unid.	R\$ 0,74	R\$ 2.220,00
12	<b>LIVRO TIPO ANUÁRIO, contendo 300 páginas coloridas</b> (4x4 cores) em papel offset 115 gramas no miolo, formato fechado 21x28cm. Acabamento: Capa dura, montagem em lombada	300	Serv./ Unid.	R\$ 35,00	R\$ 10.500,00

	quadrada, colada em hot-melt. Laminação touch (aveludada), verniz localizado e Faca de corte especial.				
13	<b>Lona Vinílica</b> - 380g, por m <sup>2</sup> , em 4x0 cores com acabamento em madeirite e ilhós, fornecimento por demanda no período de 12 meses.	600	Serv./ Unid.	R\$ 35,84	R\$ 21.504,00
14	<b>Panfletos</b> - formato A5 em 4x0 cores, impressão frente, verniz total no papel couchê brilho 150g.	6.000	Serv./ Unid.	R\$ 0,37	R\$ 2.220,00
15	<b>Pasta com duas bolsas</b> – em papel triplex 275 gramas, impressão 4x4 cores, med. 41x46cm (aberta com lombada de 0,05mm), verniz localizado; aplicação de BOPP fosco nos dois lados, pasta medindo 31x22,5cm. Furo: 2 Furos redondos, personalizadas com a Logomarca da contratante, Pasta para folhas A4.	2.300	Serv./ Unid..	R\$ 3,77	R\$ 8.671,00
16	<b>Prisma de mesa</b> – no papel tríplice 275g, tamanho 21x30cm, 03 vincos na horizontal (dobraduras), impressão em 4x0 cores. (Pedido único).	200	Serv./ Unid.	R\$ 1,98	R\$ 396,00
17	<b>Revista</b> – Impressão em 20 páginas no tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm. Capa no tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm em papel Tríplice 250 g/m <sup>2</sup> . Impressos em 4x4 cores, acabamentos em laminação fosca, UV RES. Brilho. <b>Miolo</b> com 14 páginas no tamanho 21,0 x 29,7 cm, em papel couchê, Brilho 150 g/m <sup>2</sup> impressos em 4x4 cores, acabamentos em alceamento, dobra e grampeado em 02 pontos, e empacotamento. (Pedidos sob demanda de 1.000 unidades).	2.000	Serv./ Unid.	R\$ 6,39	R\$ 12.780,00
18	<b>Bloco de notas</b> - formato 15x21cm – 50 folhas. Impressão em 4x0 cor; Papel offset 75g/m <sup>2</sup> . Acabamento: Cola.	2.000	Serv./ Unid.	R\$ 7,03	R\$ 14.060,00
19	<b>CARTÃO DE VISITAS</b> – Formato: 9x5,1 cm; Impressão: Policromia 4/4 (frente e verso); Papel: couchê fosco 250 gramas. Efeito Especial: Bopp brilho e verniz localizado (frente e verso). Os quatro cantos do cartão devem ter cortes	7.000	Serv./ Unid.	R\$ 0,33	R\$ 2.310,00

	arredondados. Pedidos sob demanda de 1.000 unidades.				
20	<b>CARTÃO CONVITES</b> Formato: 10x15 cm; Impressão: 4/4; Papel: Fotográfico brilhoso. Pedidos sob demanda de 1.000 unidades.	2.000	Serv./ Unid..	R\$ 1,00	R\$ 2.000,00
21	<b>CADERNETA ESPELHO</b> Formato: 10x14cm; Impressão: 4/4; 60 Folhas; Capa dura com verniz localizado; aplicação de BOPP fosco nos dois lados,	2.000	Serv./ Unid.	R\$ 7,99	R\$ 15.980,00
22	<b>Banner Roll-Up</b> 80 x 200 cm, impressão 4x0, Lona Brilho 440g, refile, com suporte roll-up	10	Serv./ Unid.	R\$ 295,00	R\$ 2.950,00
23	<b>Wind Banner</b> 190x50cm; Formato Pena; Tecido anti vento; Impressão em cores; Fornecer com estrutura completa para instalação.	3	Serv./ Unid.	R\$ 200,00	R\$ 600,00
24	<b>Certificado</b> 21x29,7 cm em 4x1; Papel Glossy 230g/m².	300	Serv./ Unid.	R\$ 10,00	R\$ 3.000,00
25	<b>Impressão GUIA ASSOCIADO MIRIM</b> 13 a 17 anos, com 136 págs. capa em papel couchê 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel apergaminhado 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-Melt formato 21x30cm	300	Serv./ Unid.	R\$ 84,23	R\$ 25.269,00
26	<b>Impressão' GUIA ASSOCIADO MIRIM'</b> 08 a 12 anos, com 130 págs. capa em papel couchê 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel apergaminhado 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-Melt formato 21x30cm	300	Serv./ Unid.	R\$ 79,23	R\$ 23.769,00
27	<b>Impressão 'GUIA PROFESSOR ORIENTADOR'</b> , com 96 páginas. capa em papel couchê 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel apergaminhado 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-Melt formato 21x30cm	300	Serv./ Unid.	R\$ 70,50	R\$ 21.150,00
28	<b>Impressão 'GUIA METODOLÓGICO'</b> , com 88 páginas. capa em papel couchê 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel couchê 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-Melt formato 24x19cm	300	Serv./ Unid.	R\$ 60,40	R\$ 18.120,00

**ANEXO V - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2023**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MÃO-DE-OBRA DE MENORES  
EM CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CRFB

\_\_\_\_\_ (nome da empresa),  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na

\_\_\_\_\_ (endereço completo) em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

43

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº do RG do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

Observação: Emitir em papel que identifique a empresa.  
Declaração a ser emitida pela empresa (assinada pelo sócio administrador, dirigente, procurador).

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2023**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES  
DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (nome da empresa),  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na  
\_\_\_\_\_ (endereço completo) declara, sob as penas da  
lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação  
no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

44

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº do RG do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

Observação: Emitir em papel que identifique a empresa.

Declaração a ser emitida pela empresa (assinada pelo sócio administrador, dirigente, procurador).

\_\_\_\_\_

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**  
**COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022 -SESCOOP/RO**

A(o) \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e de CPF nº \_\_\_\_\_  
DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº 001/2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(    ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

(    ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006. DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(    ) SOCIEDADE COOPERATIVA enquadrada no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos e responsabilidades inerentes a essa declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº do RG do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

Observação: Emitir em papel que identifique a empresa.

Declaração a ser emitida pela empresa (assinada pelo sócio administrador, dirigente, procurador).

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023 - SESCOOP/RO**

....., inscrita no CNPJ sob nº ..... , sediada na Rua ..... Nº ..... , Bairro ..... , na cidade de ..... , estado ..... , declara em testemunho, a quem possa interessar, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que:

- a) Reúne todas as condições para participar do certame, possuindo os requisitos mínimos de habilitação, não tendo quaisquer relações com outros licitantes ou com os empregados, dirigentes e membros do SESCOOP/RO, ou com seus cônjuges ou parentes até segundo grau.
  - b) Não representa consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, nem qualquer pessoa suspensa temporariamente de participar em licitações ou contratar com o SESCOOP e que não está em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
  - c) Declara, também, que está obrigada a informar ao SESCOOP/RO os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência.
- A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima, durante a vigência do Termo de Compromisso acarretará a sua rescisão e, por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração.

Atenciosamente,

Porto Velho-RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Rep. Legal



**ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2023**

**TERMO DE COMPROMISSO DE  
REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI  
REGISTRAM  
O SERVIÇO NACIONAL DE  
APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO  
NO ESTADO DE RONDÔNIA –  
SESCOOP/RO**

\_\_\_\_\_, **NA FORMA E CONDIÇÕES  
DISPOSTAS NAS CLÁUSULAS A SEGUIR:**

O SESCOOP/RO - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Rondônia, com sede na Rua Quintino Bocaiuva, nº. 1671, B. São Cristóvão, Porto Velho-RO, CEP: 76.804-076, Porto Velho-RO, C.N.P.J Nº 09.416.953-0001-00, neste ato representado por seu Superintendente Interino, **UILIAME DA SILVA RAMOS**, portador do RG nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR** deste Termo de Compromisso de Registro de Preços, regido pela Resolução 1990/2022-SESCOOP e alterações posteriores, oriunda do processo licitatório, modalidade Pregão Eletrônico 001/2023, **RESOLVE** registrar os preços contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos para confecção de material sob demanda, para atender as necessidades do SESCOOP/RO, conforme detalhamento, que ocorrerão na cidade de Porto Velho/RO, conforme o Anexo I – Termo de Referência do Edital 002/2023, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portadora do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF sob o Nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, em conformidade com a Resolução 1990/2022-SESCOOP, Instrumento Convocatório, Anexos, e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**§ 1º** O presente Termo de Compromisso tem por objeto o Registro de Preços para contratação de prestação de serviços de confecção e entrega dos seguintes itens:

Item	Descrição	Qtd.	Und.	Prazo em dias úteis
1	<b>Adesivo Vinílico</b> em 4 cores, medindo 90x60mm (testeira) com o serviço de instalação incluso.	60	Serv / Unid.	5
2	<b>Adesivo Vinílico</b> para stand de 3x3 em 4 cores com a mão de obra de instalação incluso	60	Serv / Unid.	5

3	<b>Adesivo Vinílico</b> em 4 cores para paredes internas e externas, por m <sup>2</sup> , com a mão de obra de instalação incluso.	2.120	Serv / M <sup>2</sup>	5
4	<b>Adesivo vinílico - recorte com máscara</b> em 4 cores, por m <sup>2</sup> , para aplicação em paredes internas e externas com a mão de obra de instalação incluso.	2.120	Serv / M <sup>2</sup>	5
5	<p><b>Caderno Capa dura</b>  <b>Formato:</b> 18,5 x 24,5 cm  <b>Papel:</b> em papelão rígido (espessura 1.7) revestido com couchê brilho 170 g/m<sup>2</sup>.  Revestimento interno (guarda): 17,5 x 23,5 cm, couchê fosco 170 g/m<sup>2</sup>  Impressão: 4/4 cores  <b>Acabamento:</b> a) laminação touch (aveludada) e verniz localizado  b) Faca de corte especial  c) Perfuração (dois furos) e montagem de elástico roliço no fundo para fechar o caderno  d) Encadernação em Wire-o na cor alumínio</p> <p><b>Miolo:</b>  Formato: 18 x 24 cm  <b>Papel:</b>  a) 6 páginas introdutórias (3 folhas), em papel couché 170 g/m<sup>2</sup>, 4/4 cores  b) 200 páginas pautadas (100 folhas), em papel AP 90 g/m<sup>2</sup>, 5/5 cores (policromia +1 cor pantone)  c) 10 páginas endereço (5 folhas), em papel couché 150 g/m<sup>2</sup>, 4/4 cores.  d) 2 páginas com calendário (1 folha) (Pedido único)</p>	300	Serv.Unid	10

6	<p><b>Calendário</b></p> <p>Base: Formato 20,5x15,0cm, Formato fechado 20,5x19,0, formato aberto 20,5x52,0cm, em papel panamá 1,9mm, revestida com couchê fosco 170g, impresso 4/0 cores Bopp fosco frente,</p> <p><b>Guarda base:</b> formato aberto 20,5 x 52,0, em Couchê fosco 170g, impresso 4x4 – Lâmina: 14 lâminas no formato 20,5 x 15,15cm em papel couchê fosco 170g, impressos 4/4 cores.</p> <p><b>Acabamentos:</b> Verniz localizado; empastamento da base frente e verso, intercalado, furado, corte e vinco, com Wire-o prata. Incluso prova e boneca do calendário. Incluir shirinkado em cada unidade. Inclusa prova, entrega na sede do SESCOOP/RO. (Pedido único)</p>	300	Serv/Unid.	7
7	<p><b>Confecção e Exibição de Outdoor –</b></p> <p>Em papel de 90g, tamanho padrão, 900 x 300 cm; 4x0 cores, em todo o estado de Rondônia, em especial nas cidades de Porto Velho, Ouro Preto, Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena/RO.</p>	60	Serviço	7
8	<p><b>Folders</b> - tamanho 53x30cm, com refile, 4x4 cores, brilho, verniz total F/V em papel couchê 250g com 2 dobras paralelas.</p>	6.000	Serv/Unid.	7
9	<p><b>Folders</b> - tamanho 40x27cm, com refile, papel couchê 250gr, 4/4 cores, brilho. (Pedidos sob demanda)</p>	2.000	Serv/Unid.	7
10	<p><b>Jornal Informativo</b> – Formato 29,7x38,0cm (formato aberto), 29,7 x 21 cm (formato fechado), 4x4 cores, em papel couche 150g, com brilho, verniz</p>	6.000	Serv/Unid.	7

	total F/V com 16 páginas. Acabamento: corte reto e dois grampos. (Pedidos sob demanda de 1.000 unidades)			
11	<b>Leques</b> - formato 24,4x23cm papel tríplex 275g 4x4 – frente. (Pedidos sob demanda de 1.000 unidades)	3.000	Serv/Unid.	10
12	<b>LIVRO TIPO ANUÁRIO, contendo 300 páginas coloridas</b> (4x4 cores) em papel offset 115 gramas no miolo, formato fechado 21x28cm. Acabamento: Capa dura, montagem em lombada quadrada, colada em hot-melt. Laminação touch (aveludada), verniz localizado e Faca de corte especial.	300	Serv/Unid.	15
13	<b>Lona Vinílica</b> - 380g, por m², em 4x0 cores com acabamento em madeirite e ilhós, fornecimento por demanda no período de 12 meses.	600	Serv/Unid.	5
14	<b>Panfletos</b> - formato A5 em 4x0 cores, impressão frente, verniz total no papel couchê brilho 150g.	6.000	Serv/Unid.	10
15	<b>Pasta com duas bolsas</b> – em papel triplex 275 gramas, impressão 4x4 cores, med. 41x46cm (aberta com lombada de 0,05mm), verniz localizado; aplicação de BOPP fosco nos dois lados, pasta medindo 31x22,5cm. Furo: 2 Furos redondos, personalizadas com a Logomarca da contratante, Pasta para folhas A4.	2.300	Serv/Unid.	7
16	<b>Prisma de mesa</b> – no papel tríplex 275g, tamanho 21x30cm, 03 vincos na	200	Serv/Unid.	10

	horizontal (dobraduras), impressão em 4x0 cores. (Pedido único).			
17	<p><b>Revista</b> – Impressão em 20 páginas no tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm. Capa no tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm em papel Tríplex 250 g/m². Impressos em 4x4 cores, acabamentos em laminação fosca, UV RES. Brilho.</p> <p><b>Miolo</b> com 14 páginas no tamanho 21,0 x 29,7 cm, em papel couché. Brilho 150 g/m² impressos em 4x4 cores, acabamentos em alceamento, dobra e grampeado em 02 pontos, e empacotamento. (Pedidos sob demanda de 1.000 unidades).</p>	2.000	Serv/Unid.	10
18	<b>Bloco de notas</b> - formato 15x21cm – 50 folhas. Impressão em 4x0 cor; Papel offset 75g/m². Acabamento: Cola.	2.000	Serv/Unid.	10
19	<b>CARTÃO DE VISITAS</b> – Formato: 9x5,1 cm; Impressão: Policromia 4/4 (frente e verso); Papel: couchê fosco 250 gramas. Efeito Especial: Bopp brilho e verniz localizado (frente e verso). Os quatro cantos do cartão devem ter cortes arredondados. Pedidos sob demanda de 1.000 unidades.	7.000	Serv/Unid.	10
20	<p><b>CARTÃO CONVITES</b></p> <p>Formato: 10x15 cm; Impressão: 4/4; Papel: Fotográfico brilhoso.</p> <p>Pedidos sob demanda de 1.000 unidades.</p>	2.000	Serv/Unid.	7
21	<p><b>CADERNETA ESPELHO</b></p> <p>Formato: 10x14cm; Impressão: 4/4; 60 Folhas; Capa dura com verniz</p>	2.000	Serv/Unid	10

	localizado; aplicação de BOPP fosco nos dois lados,			
22	<b>Banner Roll-Up</b> 80 x 200 cm, impressão 4x0, Lona Brilho 440g, refile, com suporte roll-up	10	Serv/Unid	7
23	<b>Wind Banner</b> - 190x50cm; Formato Pena; Tecido anti vento; Impressão em cores; fornecer com estrutura completa para instalação.	3	Serv/Unid	7
24	<b>Certificado</b> – 21x29,7 cm em 4x1; Papel glossy 230g/m².	300	Serv/Unid	5
25	<b>Impressão GUIA ASSOCIADO MIRIM</b> - 13 a 17 anos, com 136 pags. capa em papel couche 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel apergaminhado 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 21x30cm	300	Serv/Unid	10
26	<b>Impressão GUIA ASSOCIADO MIRIM</b> - 08 a 12 anos, com 130 pags. capa em papel couche 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel apergaminhado 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 21x30cm	300	Serv/Unid	10
27	<b>impressão GUIA PROFESSOR ORIENTADOR</b> , com 96 paginas. capa em papel couche 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel apergaminhado 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 21x30cm	300	Serv/Unid	10
28	<b>Impressão GUIA METODOLÓGICO</b> , com 88 páginas. capa em papel couche	300	Serv/Unid	10

	300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel couche 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 24x19cm			
--	---	--	--	--

3.2 As artes gráficas serão fornecidas pela CONTRATANTE, podendo ser disponibilizado também um modelo do material para a CONTRATADA, caso haja necessidade.

3.3 Os materiais serão solicitados sob demanda, conforme necessidade da CONTRATANTE, mediante envio de Autorização de Serviços – AS - e deverão ser entregues no endereço do SESCOOP/RO, situado na Rua Paulo Macalão, nº 4675, Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, CEP. 76.820-454 - Município de Porto Velho-RO - Fone: (69) 3224-6116, de acordo com o recebimento da nota fiscal, de segunda a sexta em horário comercial dentro dos prazos estabelecidos no item

3.4 Em caso de alteração do endereço para entrega a CONTRATANTE será responsável por avisar formalmente a CONTRATADA.

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

#### **CLAUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL Nº. 002/2023:**

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico Nº. 001/2023 para Registro de Preços Nº. 001/2023 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar vinculando-se, ainda à proposta do Fornecedor e demais documentos anexados ao Processo Nº. 003/2023.

53

#### **CLAUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:**

§ 1º O presente Termo de Compromisso ao Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses.

§ 2º Dependendo do objeto, poderá ser realizada a revisão dos preços registrados no Termo de Compromisso e estando esses superiores aos valores de mercado, o fornecedor será convocado para negociação dos valores e, em caso de não aceitar a redução, deixará de ter seu preço registrado conforme art. 41, inciso VIII da Resolução 850/2012-SESCOOP.

§ 3º Os contratos/Autorizações de Fornecimento oriundos deste Registro de Preço terão vigência de 02 (dois) meses a partir da data de assinatura e recebimento, podendo ser prorrogável, mediante termo aditivo.

#### **CLAUSULA QUARTA - DA ELABORAÇÃO DE CONTRATO E PRAZO DE ATENDIMENTO:**

§ 1º O SESCOOP/RO, através da Gestora de Contratos, respeitada a ordem de registro, emitirá Autorizações de Serviços (AS) para envio ao Fornecedor quando solicitado pela área demandante.

§ 2º O fornecedor tem o prazo de até 02 (dois) dias úteis para confirmar o recebimento da Autorização de Serviço (AS), contados da comunicação, podendo essa confirmação ser realizada eletronicamente.

§ 3º O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas no Termo de Compromisso ao Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas nesta Ata e no instrumento convocatório.

§ 4º A prestação dos serviços deverá atender o prazo de execução a partir da data discriminada em cada Autorização de Serviço (AS) a ser enviada ao SESCOOP/RO em até 10 (dez) dias de antecedência ao evento, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital 002/2023).

#### **CLAUSULA QUINTA – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:**



O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração do presente Termo de Compromisso ao Registro de Preços.

**CLAUSUA SEXTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

§ 1º A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual devidamente comprovadas cabendo ao Órgão Gerenciador convocar o(s) Fornecedor (es) registrado(s) para negociar o novo valor.

§ 2º Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando à igual oportunidade de negociação.

Item	Descrição	Quantidade estimada	Unidade medida	Valor Unitário	Valor Total
1	<b>Adesivo Vinílico</b> em 4 cores, medindo 90x60mm (testeira) com o serviço de instalação incluso.	Serv / Unid.	60		
2	<b>Adesivo Vinílico</b> para stand de 3x3 em 4 cores com a mão de obra de instalação incluso	Serv / M²	60		
3	<b>Adesivo Vinílico</b> em 4 cores para paredes internas e externas, por m², com a mão de obra de instalação incluso.	Serv / Veículo	2.120		54
4	<b>Adesivo vinílico - recorte com máscara</b> em 4 cores, por m², para aplicação em paredes internas e externas com a mão de obra de instalação incluso.	Serv / Unid.	2.120		
5	<b>Caderno Capa dura</b> <b>Formato:</b> 18,5 x 24,5 cm <b>Papel:</b> em papelão rígido (espessura 1.7) revestido com couchê brilho 170 g/m². Revestimento interno (guarda): 17,5 x 23,5 cm, couchê fosco 170 g/m² Impressão: 4/4 cores <b>Acabamento:</b> a) laminação touch (aveludada) e verniz localizado b) Faca de corte especial c) Perfuração (dois furos) e montagem de elástico roliço no fundo para fechar o caderno d) Encadernação em Wire-o na cor alumínio <b>Miolo:</b> Formato: 18 x 24 cm <b>Papel:</b>	Serv / Unid.	300		

	<p>a) 6 páginas introdutórias (3 folhas), em papel couché 170 g/m², 4/4 cores</p> <p>b) 200 páginas pautadas (100 folhas), em papel AP 90 g/m², 5/5 cores (policromia +1 cor pantone)</p> <p>c) 10 páginas endereço (5 folhas), em papel couché 150 g/m², 4/4 cores.</p> <p>d) 2 páginas com calendário (1 folha) (Pedido único)</p>				
6	<p><b>Calendário</b></p> <p>Base: Formato 20,5x15,0cm, Formato fechado 20,5x19,0, formato aberto 20,5x52,0cm, em papel panamá 1,9mm, revestida com couchê fosco 170g, impresso 4/0 cores Bopp fosco frente,</p> <p><b>Guarda base:</b> formato aberto 20,5 x 52,0, em Couchê fosco 170g, impresso 4x4 – Lâmina: 14 lâminas no formato 20,5 x 15,15cm em papel couchê fosco 170g, impressos 4/4 cores.</p> <p><b>Acabamentos:</b> Verniz localizado; empastamento da base frente e verso, intercalado, furado, corte e vinco, com Wire-o prata. Incluso prova e boneca do calendário. Incluir shirinkado em cada unidade. Inclusa prova, entrega na sede do SESCOOP/RO. (Pedido único)</p>	Serv / Unid.	300		55
7	<p><b>Confecção e Exibição de Outdoor</b> – Em papel de 90g, tamanho padrão, 900 x 300 cm; 4x0 cores, em todo o estado de Rondônia, em especial nas cidades de Porto Velho, Ouro Preto, Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena/RO.</p>	Serv. / Unid.	60		
8	<p><b>Folders</b> - tamanho 53x30cm, com refile, 4x4 cores, brilho, verniz total F/V em papel couchê 250g com 2 dobras paralelas.</p>	Serviço	6.000		
9	<p><b>Folders</b> - tamanho 40x27cm, com refile, papel couchê 250gr, 4/4 cores, brilho. (Pedidos sob demanda)</p>	Serviço	2.000		
10	<p><b>Jornal Informativo</b> – Formato 29,7x38,0cm (formato aberto), 29,7 x 21 cm (formato fechado), 4x4 cores, em papel couche 150g, com brilho, verniz total F/V com 16 páginas. Acabamento: corte reto e dois grampos. (Pedidos sob demanda de 1.000 unidades)</p>	Serv / Unid.	6.000		
11	<p><b>Leques</b> - formato 24,4x23cm papel tríplice 275g 4x4 – frente. (Pedidos sob demanda de 1.000 unidades)</p>	Serv / Unid.	3.000		

12	<b>LIVRO TIPO ANUÁRIO, contendo 300 páginas coloridas</b> (4x4 cores) em papel offset 115 gramas no miolo, formato fechado 21x28cm.  Acabamento: Capa dura, montagem em lombada quadrada, colada em hot-melt. Laminação touch (aveludada), verniz localizado e Faca de corte especial.	Serv / Unid.	300		
13	<b>Lona Vinílica</b> - 380g, por m², em 4x0 cores com acabamento em madeirite e ilhós, fornecimento por demanda no período de 12 meses.	Serv / Unid.	600		
14	<b>Panfletos</b> - formato A5 em 4x0 cores, impressão frente, verniz total no papel couchê brilho 150g.	Serv / Unid.	6.000		
15	<b>Pasta com duas bolsas</b> – em papel triplex 275 gramas, impressão 4x4 cores, med. 41x46cm (aberta com lombada de 0,05mm), verniz localizado; aplicação de BOPP fosco nos dois lados, pasta medindo 31x22,5cm. Furo: 2 Furos redondos, personalizadas com a Logomarca da contratante, Pasta para folhas A4.	Serv / Unid.	2.300		56
16	<b>Prisma de mesa</b> – no papel tríplex 275g, tamanho 21x30cm, 03 vincos na horizontal (dobraduras), impressão em 4x0 cores. (Pedido único).	Serv / Unid.	200		
17	<b>Revista</b> – Impressão em 20 páginas no tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm. Capa no tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm em papel Tríplex 250 g/m². Impressos em 4x4 cores, acabamentos em laminação fosca, UV RES. Brilho.  <b>Miolo</b> com 14 páginas no tamanho 21,0 x 29,7 cm, em papel couchê. Brilho 150 g/m² impressos em 4x4 cores, acabamentos em alceamento, dobra e grampeado em 02 pontos, e empacotamento. (Pedidos sob demanda de 1.000 unidades).	Serv / Unid.	2.000		
18	<b>Bloco de notas</b> - formato 15x21cm – 50 folhas. Impressão em 4x0 cor; Papel offset 75g/m². Acabamento: Cola.	Ser. / Unid.	2.000		

19	<b>CARTÃO DE VISITAS</b> – Formato: 9x5,1 cm; Impressão: Policromia 4/4 (frente e verso); Papel: couchê fosco 250 gramas. Efeito Especial: Bopp brilho e verniz localizado (frente e verso). Os quatro cantos do cartão devem ter cortes arredondados. Pedidos sob demanda de 1.000 unidades.	Serv / M²	7.000		
20	<b>CARTÃO CONVITES</b> Formato: 10x15 cm; Impressão: 4/4; Papel: Fotográfico brilhoso. Pedidos sob demanda de 1.000 unidades.	Serv / Unid.	2.000		
21	<b>CADERNETA ESPELHO</b> Formato: 10x14cm; Impressão: 4/4; 60 Folhas; Capa dura com verniz localizado; aplicação de BOPP fosco nos dois lados,		2.000		
22	<b>Banner Roll-Up</b> 80 x 200 cm, impressão 4x0, Lona Brilho 440g, refil, com suporte roll-up		10		
23	<b>Wind Banner</b> - 190x50cm; Formato Pena; Tecido anti vento; Impressão em cores; fornecer com estrutura completa para instalação.		3		57
24	<b>Certificado</b> – 21x29,7 cm em 4x1; Papel glossy 230g/m².		300		
25	<b>Impressão GUIA ASSOCIADO MIRIM</b> - 13 a 17 anos, com 136 pags. capa em papel couche 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel apergaminhado 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 21x30cm		300		
26	<b>Impressão GUIA ASSOCIADO MIRIM</b> - 08 a 12 anos, com 130 pags. capa em papel couche 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel apergaminhado 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 21x30cm		300		
27	<b>impressão GUIA PROFESSOR ORIENTADOR</b> , com 96 paginas. capa em papel couche 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel apergaminhado 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 21x30cm		300		
28	<b>Impressão GUIA METODOLÓGICO</b> , com 88 páginas. capa em papel couche 300 gramas, laminadas em fosco e miolo em papel couche 90 gramas, 4x4 cores, acabamento colado hot-melt formato 24x19cm		300		
<b>TOTAL:</b>					

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

§ 1º O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições do Termo de Compromisso ao Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) quando justificativamente, não for mais do interesse do SESCOOP/RO.

§ 2º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado, por despacho da autoridade superior do SESCOOP/RO.

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

Além das obrigações resultantes da Resolução 1990/2022-SESCOOP bem como no Edital 002/2023 e no Termo de Referência, aqui não transcritas, compete:

I – Ao Gerenciador/SESCOOP-RO:

- a) Gerenciar o Termo de Compromisso ao Registro de Preços de Preços;
- b) Assegurar-se de que os preços registrados são os mais vantajosos para o SESCOOP/RO, por meio de estudos comparativos dos preços praticados pelo mercado;
- c) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso ao Registro de Preços;
- d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;
- e) A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do 58 fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução do objeto.
- f) Efetuar o pagamento da empresa registrada conforme a Cláusula Décima do presente Termo;
- g) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com este termo e anexos;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste Termo;
- i) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- j) Promover através de seu representante, o recebimento do objeto observando as especificações do objeto.
- k) Proporcionar ao FORNECEDOR as facilidades necessárias, a fim de que possa garantir a entrega do objeto.
- l) Decidir pela aceitação ou não dos produtos apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos, avaliando também, a qualidade dos produtos, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- m) Notificar o FORNECEDOR, imediatamente e por escrito, sobre imperfeições, falhas e irregularidades constatadas na entrega do objeto, ou ainda no caso de descumprimento das cláusulas contratuais, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

II - Ao Fornecedor Registrado:

- a) Efetuar a entrega do(s) produto(s) em perfeito estado, de acordo com as especificações constantes neste Termo, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo os produtos serem recebidos por empregados designados pelo SESCOOP/RO;
- b) Assegurar ao SESCOOP/RO o direito de recusar a entrega de qualquer item que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas previamente estabelecidas, ficando certo que,

em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do SESCOOP/RO eximirá o FORNECEDOR de suas responsabilidades provenientes do Contrato ou AF;

c) Manter durante a vigência do Termo de Compromisso todas as condições exigidas na ocasião da contratação (habilitação e proposta), comprovando sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a regularidade perante a Receita Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), a Seguridade Social (CND-INSS), comprovantes de contribuição Municipal e Estadual, assim como em relação às demais exigências contratuais;

d) Assegurar a substituição do(s) equipamento(s) que apresentar(em) defeitos de fabricação durante a sua entrega, sem ônus para o SESCOOP/RO, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos.

e) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços de garantia, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo SESCOOP/RO.

f) Não transferir a qualquer título o objeto registrado.

g) Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega do objeto do contrato.

h) Entregar equipamentos novos e devidamente protegidos e embalados contra possíveis danos causados por transporte e manuseio;

i) Fornecer para o(s) equipamento(s) todos os itens acessórios de hardware e software, necessários a sua perfeita ativação e funcionamento, incluindo cabo(s), conector(es), interface(s) suporte(s), driver(s) de controle, programa(s) de configuração;

j) Indicar expressamente o nome das empresas que serão responsáveis pela assistência técnica, com os seguintes dados: razão social, CNPJ, endereço com CEP, número de telefone e de fax, endereço eletrônico (e-mail), e nome da pessoa responsável para contato; 59

k) Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, distritais e municipais, e seguros, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato, apresentando os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo SESCOOP/RO, devendo observar estritamente as leis relativas a essas obrigações/direitos;

l) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

m) Arcar com a despesa decorrente de atos praticados por seus empregados nas dependências do SESCOOP/RO;

n) Assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, o polo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o SESCOOP/RO de qualquer responsabilidade derivada;

o) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao SESCOOP/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega dos equipamentos;

p) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto durante a execução do contrato, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

q) Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da SESCOOP/RO, não eximirá o FORNECEDOR de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

r) Manter, durante toda a vigência contratual, a compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo.

**Parágrafo Único:** Se houver ação trabalhista, o fornecedor registrado adotará as providências necessárias para preservar o SESCOOP/RO e mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas,



queixas ou representações de qualquer natureza; não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o SESCOOP/RO das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O orçamento de despesas e conta orçamentária será:

##### **10.1 Assessoria de Comunicação**

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.3.02.02.001 – Divulgação Institucional
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais)
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais

##### **10.2 Da Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas**

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.01.02.004 – Projeto RondoCOOP
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

60

##### **10.2.1 Do Projeto Desenvolvimento dos Ramos**

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.01.02.005 – Projeto Desenvolvimento dos Ramos
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação



	3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

#### 10.2.2 Dos Seminários

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.01.02.008 – Seminários
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

61

#### 10.2.3 Das Ações de Aperfeiçoamento Profissional

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.02.03.001 – Ações para Aperfeiçoamento Profissional
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais

	<p>3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação</p> <p>3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas</p> <p>3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas</p>
--	---

#### 10.2.4 Das Ações e Projetos Coop

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.02.03.003 – Ações Projetos Coops
Conta Orçamentária:	<p>3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais)</p> <p>3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação</p> <p>3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento</p>
Subconta:	<p>3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais)</p> <p>3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais</p> <p>3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação</p> <p>3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas</p> <p>3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas</p>

62

#### 10.2.5 Do Encontro das Mulheres

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.02.03.006 – Encontro das Mulheres
Conta Orçamentária:	<p>3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais)</p> <p>3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação</p> <p>3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento</p>
Subconta:	<p>3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais)</p> <p>3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais</p> <p>3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação</p> <p>3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas</p> <p>3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas</p>

### 10.2.6 Do Encontro de Comunicadores das Cooperativas

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.02.03.007 – Encontro Comunicadores COOP-RO
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

63

### 10.2.7 Das Palestras

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.03.01.001 – Palestras
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

### 10.2.8 Do Cooperjovem

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.03.01.002 – COOPERJOVEM
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais)

	3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

#### 10.2.9 Dos Programas com Jovens e Mulheres

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.03.01.003 – Programa com Jovens e Mulheres
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

64

#### 10.2.10 Das Ações de Saúde e Segurança no Trabalho

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.03.02.001 – Ações de Saúde e Segurança no Trabalho
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento

Subconta:	<p>3.1.02.03.02.010 (Serv. Organização Realiz Eventos)</p> <p>3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais)</p> <p>3.1.02.02.01.004 (Locação de Equipamentos para Feiras e Eventos)</p> <p>3.1.02.02.01.005 (Locação de Móveis e Materiais)</p>
-----------	---

#### 10.2.11 Do Outubro Rosa

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.03.02.002 – Outubro Rosa – Prev Somos Mais Fortes
Conta Orçamentária:	<p>3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais)</p> <p>3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação</p> <p>3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento</p>
Subconta:	<p>3.1.02.03.02.010 (Serv. Organização Realiz Eventos)</p> <p>3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais)</p> <p>3.1.02.02.01.004 (Locação de Equipamentos para Feiras e Eventos)</p> <p>3.1.02.02.01.005 (Locação de Móveis e Materiais)</p>

65

#### 10.2.12 Do DIA C – Dia de Cooperar 2023

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.03.04.001 – DIA C – Dia de Cooperar 2023
Conta Orçamentária:	<p>3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais)</p> <p>3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação</p> <p>3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento</p>
Subconta:	3.1.02.03.02.010 (Serv. Organização Realiz Eventos)

	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.01.004 (Locação de Equipamentos para Feiras e Eventos) 3.1.02.02.01.005 (Locação de Móveis e Materiais)
--	---

#### 10.2.13 Das ações Sociais com as Cooperativas

Unidade:	02.01.015 – SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.03.04.002 – Ações Sociais com as Cooperativas
Conta Orçamentária:	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta:	3.1.02.03.02.010 (Serv. Organização Realiz Eventos) 3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.01.004 (Locação de Equipamentos para Feiras e Eventos) 3.1.02.02.01.005 (Locação de Móveis e Materiais)

66

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES E PENALIDADES:

A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto deste Termo de Referência, assim como o descumprimento das obrigações do fornecedor registrado, dos prazos e condições estipulados, implicarão na aplicação das penalidades contidas na Legislação em vigor.

**§ 1º**– Além das penalidades previstas no “caput”, e sem prejuízo das mesmas, o fornecedor ficará sujeito as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Pedido/Autorização de Fornecimento (AF), em desconformidade com o solicitado, quando a falha acarretar prejuízo ao SESCOOP/RO;
- Cancelamento do Termo de Compromisso unilateral no caso de reincidência;
- Cancelamento do Termo de Compromisso por iniciativa do fornecedor registrado, sem justa causa, responderá esta, por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SESCOOP/RO;
- Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o SESCOOP/RO por prazo não superior a 02 (dois) anos;

§ 2º As multas serão descontadas dos pagamentos a que o fornecedor registrado fizer jus, ou recolhidas diretamente ao SESCOOP/RO, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

§ 3º Para a aplicação das penalidades aqui previstas, o fornecedor registrado será notificado para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

§ 4º As penalidades previstas neste Objeto são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E GESTÃO**

§ 1º O objeto será executado pelo FORNECEDOR, exclusivamente através de seus profissionais, sob acompanhamento da Assessoria de Comunicação, que será gestora do processo e da Ata de Registro de Preço, ou ainda ao responsável que a gerente queira designar.

§ 2º Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade do Fornecedor Registrado ou de seus agentes e prepostos.

## **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

I - Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e projeto ora fornecido não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o fornecedor registrado cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

II – Considerar-se-á o fornecedor registrado o fornecedor especializado nos serviços objeto deste Termo de Compromisso, o que significa que deverá computar, nos preços unitários, todos os custos 67  
diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, necessários à completa e correta execução dos serviços.

III – A inexistência falta ou inoperância de qualquer dos recursos necessários para o fornecimento do objeto é de responsabilidade do fornecedor registrado e não poderão ser alegados como motivo de força maior para atraso, de modo que não poderá eximir o fornecedor registrado das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

IV - Quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes mediante Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DO FORO**

Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Termo de Compromisso ao Registro de Preços será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Rondônia. E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada o presente Termo de Compromisso ao Registro de Preços que é assinado pelos signatários deste instrumento.

Porto Velho – RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**UILIAME DA SILVA RAMOS**  
SUPERINTENDENTE  
SESCOOP/RO



**FORNECEDOR REGISTRADO**