

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº 01/2016  
SESI –CONSELHO NACIONAL**

Processo nº <b>CN0203/2016</b>	Tipo: <b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
Abertura: 14/12/2016	Horário: 10h00
Local: SBN, Quadra 1, Bloco B, Edifício CNC, 11º andar, - CEP 70041-902 – Brasília (DF) – Fone 61 3217.0700 – Fax 61 3217.0715.	

## **1. DA CONVOCAÇÃO**

**1.1.** O SESI - CONSELHO NACIONAL (SESI/CN), por intermédio da Comissão de Licitação (CL), torna pública a realização de licitação, pela modalidade **CONVITE**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** que se regerá pelos Regulamentos de Licitações e Contratos do SESI, devidamente publicados no DOU de 16/09/1998, com as posteriores alterações publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002 e 24/02/2006, 11/05/2011 e 23/12/2011, bem como pelas disposições deste Edital e de seus anexos. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Instrumento Convocatório deverão ser dirigidos, por escrito, à CL até o 2º (segundo) dia anterior à data marcada para a abertura da licitação, Edifício CNC, 11º andar, das 9h às 12h e das 14h às 18h ou por intermédio do endereço eletrônico comissão.licitacao@sesi.org.br.

## **2. OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para produção de livro fotográfico, de acordo com condições do Anexo I – Termo de Referência.

**2.2.** A formalização da contratação do serviço se dará mediante emissão de Pedido de Compra (PC), ou similar, cujas condições de execução estarão vinculadas ao disposto no presente Convite.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**3.1.** Os requisitos para prestação do serviço objeto desta licitação encontram-se descrito no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Instrumento Convocatório.

## **4. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social seja compatível com seu objeto.

**4.2.** Não poderá participar da presente licitação:

- a) Consórcio de pessoas jurídicas.
- b) Pessoa jurídica concordatária em processo de recuperação judicial ou em processo falimentar.
- c) Pessoa jurídica do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios de outra que esteja participando desta licitação.
- d) Pessoa física ou pessoa jurídica que tenha participado da elaboração deste edital ou seus anexos.

e) Pessoa jurídica impedida de licitar ou de contratar com qualquer uma das entidades que integram o Sistema Indústria.

**4.3.** O licitante, se assim o desejar, se fará representar nesta licitação através de pessoa física devidamente credenciada, nos termos do instrumento constante do Anexo II – Carta de Credenciamento - deste Edital, ou Procuração Privada ou, ainda, Procuração Pública, que deverá ser apresentado à Comissão de Licitação (CL) fora dos envelopes relacionados no item 4.5 abaixo.

**4.3.1.** No caso da Carta de Credenciamento ou Procuração Particular, o licitante deverá entregar à CL, uma cópia autenticada do Contrato Social ou Instrumento equivalente que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que a tiver assinado.

**4.3.2.** Caso o representante da empresa na sessão, seja sócio, deverá apresentar cópia do contrato social e cópia da cédula de identidade, não havendo necessidade da Carta de Credenciamento.

**4.3.3.** A ausência da Carta de Credenciamento ou documento similar não impede a participação do licitante, mas, obsta a manifestação de representante.

**4.4.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante, sob pena de os licitantes representados terem as suas participações ativas prejudicadas nas sessões públicas.

**4.5.** Os licitantes, até o dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, apresentarão toda a documentação exigida neste instrumento convocatório em 02 (dois) envelopes – A e B - lacrados, distintos e opacos, identificados no lado externo conforme modelo abaixo, com os seguintes conteúdos:

- Envelope A - Documentos de Habilitação
- Envelope B - Proposta de Preços

<p>SESI – CONSELHO NACIONAL Comissão de Licitação Convite nº. xx/2016 ENVELOPE X – XXXXXXXXXXXX</p> <p>Nome do Licitante: CNPJ do Licitante:</p>
--

**4.6.** O não credenciamento e não comparecimento de representante, não inabilita o licitante, nem tampouco impede o prosseguimento das fases do certame licitatório.

**4.7.** A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste instrumento e dos seus Anexos, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

## **5. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"**

**5.1.** Para os fins de habilitação, todos os licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste item 5, na sua versão original ou em cópia autenticada, entregues preferencialmente na mesma ordem em que eles se encontram aqui descritos e com a identificação pelo número de cada um dos itens.

**5.1.1.** Não serão considerados originais os documentos que contenham assinatura em versão eletrônica, salvo se apresentarem certificação digital com chave pública para validação da assinatura realizada no documento emitido eletronicamente.

**5.1.2.** É recomendável que a licitante numere em ordem sequencial todas as páginas do conteúdo do envelope HABILITAÇÃO, com identificação da página de abertura e de encerramento do volume.

**5.1.3.** Os documentos relativos à habilitação jurídica do licitante que já tiverem

sido apresentados por ocasião do credenciamento ficam dispensados de serem inseridos no envelope de habilitação.

**5.2.** Os documentos apresentados em cópias simples deverão ser autenticados em cartório ou acompanhados de suas respectivas vias originais para serem conferidos pela Comissão de Licitação, exceto aqueles obtidos pela INTERNET.

**5.3.** As certidões que não possuam prazo de validade expresso em seu corpo deverão ter sido expedidas nos 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura do certame.

**5.4.** A CL poderá efetuar diligências a fim de comprovar a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelos licitantes, inclusive quanto à regularidade fiscal, que poderá ser comprovada mediante pesquisa nos sítios oficiais na internet.

**5.5.** Serão inabilitadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item 5.

#### **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**5.6.** Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- b) Ato de designação do administrador da sociedade, devidamente averbado no Registro Público competente, caso tal designação não conste do ato constitutivo.

#### **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.7.** Para fins de habilitação técnica, o licitante deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de haver prestado satisfatoriamente serviço compatível em características e quantidade com o objeto da presente licitação.

#### **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**5.8.** Para fins de habilitação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no prazo de validade, observando-se o disposto no item 5.3 deste edital.

#### **DA REGULARIDADE FISCAL**

**5.9.** Para fins de regularidade fiscal, o licitante deverá apresentar:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda.
- b) Certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências;
- c) Certidão Negativa do ICMS e ISS para com as Fazendas Estadual e Municipal, respectivamente.
  - Para empresas sediadas no Distrito Federal, deverá ser apresentada a Certidão Negativa da Secretaria da Fazenda do Distrito Federal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal.

**5.10.** Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de habilitação que vier a ser apurada pela CL mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação do respectivo licitante.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "B"**

**6.1.** O Envelope "B" conterá a "Proposta de Preços", observando o modelo constante do Anexo III - Modelo de Proposta, datada, impressa e assinada, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas.

**6.2.** Os licitantes deverão indicar o prazo de validade da proposta, não inferior a 30 (trinta) dias corridos, contados da data da entrega da mesma.

**6.3.** A proposta deverá informar os preços unitários e totais dos serviços e o **PREÇO GLOBAL**, fixo e irrevogável, em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos das obrigações do licitante, inclusive impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos, fretes e quaisquer outras despesas oriundas do cumprimento do objeto desta licitação.

**6.4.** Na hipótese de discordância entre os preços apresentados, a cotação indicada por extenso prevalecerá sobre a numérica.

**6.5.** A empresa deverá indicar em sua proposta de preços, o banco de sua escolha com a indicação do número da agência, e da conta corrente para fins de pagamentos, os dados cadastrais da empresa e os dados do(s) signatário(s) do representante perante a presente licitação.

**6.6.** A Comissão de Licitação poderá desclassificar as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Item.

## **7. DOS PROCEDIMENTOS**

**7.1.** Os envelopes "A" e "B" deverão ser enviados ou entregues até o dia e hora indicados no preâmbulo deste Convite, no 11º andar do Edifício CNC, situado no SBN, Quadra 01, Bloco B, Brasília (DF), CEP 70041-902, à CL, sendo vedado o seu recebimento em momento posterior ou local diferente do previsto.

**7.2.** Recebidos os envelopes de todos os licitantes, serão eles rubricados no lacre por um membro da CL e pelos representantes credenciados dos licitantes presentes que assim o desejarem.

**7.3.** Após o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

### **EXAME E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**7.4.** Serão considerados inabilitados os licitantes que apresentarem envelope em desacordo com o presente instrumento.

**7.5.** É vedada, após o recebimento dos envelopes, a inclusão de informações ou documentos que deveriam constar originariamente dos mesmos.

**7.6.** Tendo em vista o disposto no Artigo 16 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi, a CL primeiramente fará a abertura do ENVELOPE "B" – Proposta de Preços, quando os membros da Comissão de Licitação rubricarão as propostas, facultando aos representantes dos licitantes presentes que assim o desejarem a fazerem o mesmo.

**7.7.** A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**7.8.** Verificado o conteúdo das Propostas de Preços (envelope B) das empresas licitantes, a CL procederá à desclassificação das propostas que não atendam as condições estabelecidas neste Edital e classificará as demais Propostas de Preço,

obedecendo à ordem do menor para o maior preço ofertado.

## **EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.9.** Após a classificação das Propostas de Preço, a CL procederá à abertura dos Documentos de Habilitação - Envelope "A", exclusivamente do licitante classificado com o menor preço global.

**7.9.1.** Será examinada a documentação relativa à habilitação jurídica, capacitação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal do licitante, em conformidade com o exigido no item 5 deste instrumento.

**7.10.** Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação do licitante classificado em segundo lugar, a CL prosseguirá na abertura do Envelope "A" dos classificados seguintes, observando o mesmo procedimento deste item.

**7.10.1.** Caso haja coincidências de propostas para o menor preço, dentre os licitantes classificados, a Comissão procederá à abertura dos envelopes "A" - HABILITAÇÃO de todos os licitantes que se encontrarem nesta situação. Permanecendo o empate, a escolha se dará por meio de sorteio.

**7.11.** Os envelopes contendo as Habilitações (envelope A) das demais empresas serão mantidos em poder da CL devidamente lacrados e rubricados pelos presentes.

**7.12.** A Comissão terá 03 (três) dias úteis para divulgar o resultado referente a cada fase, ou seja, Habilitação e Proposta de Preços.

## **8. DO JULGAMENTO**

**8.1.** A CL declarará vencedor do certame o licitante habilitado que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** estimado para a contratação.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Dos resultados do julgamento das Propostas de Preços e da fase de Habilitação caberão recursos fundamentados, que terão efeito suspensivo e serão dirigidos, por intermédio da CL, ao Presidente do Conselho.

**9.2.** Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, pelo licitante que se julgar prejudicado, a contar da intimação da decisão recorrida.

**9.3.** O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal de 02 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação da CL sobre a interposição de recurso.

**9.4.** Os recursos serão julgados pela Presidente do Conselho ou por quem este delegar competência, de acordo com o estabelecido o artigo 23 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

**9.5.** Os recursos deverão ser apresentados à CL por meio de petição circunstanciada, protocolados na sede do SESI-CN situada no SBN, Edifício CNC, Quadra 01, Bloco B, 11º andar, Brasília (DF), no horário de 09h às 12:00 e de 13:00 às 17:00h.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E EMISSÃO DO PEDIDO DE COMPRA**

**10.1.** Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, O SESI-CN convocará o licitante vencedor para retirar o Pedido de Compra, consignando na

convocação a data, hora e local determinados para esse fim.

**10.1.** Verificada a recusa do licitante vencedor em prestar os serviços ora licitados, o SESI-CN poderá optar pela convocação dos demais licitantes, obedecida a ordem de classificação.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A contratação dos serviços se dará mediante emissão de Pedido de Compra (PC), ou similar, em nome da empresa vencedora do certame, cuja execução ficará vinculada aos termos do presente Edital e seus anexos.

**11.2.** Homologado o resultado da licitação, a Gerência Administrativa emitirá o PC em nome da adjudicatária, que deverá recebê-lo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

**11.3.** O não recebimento do PC pela adjudicatária no prazo estabelecido na convocação implicará na aplicação das penalidades estabelecidas no subitem 13.1.1.

**11.4.** O preço do serviço contratado não sofrerá qualquer tipo de reajustamento, salvo por disposições legais ou repactuação motivada de preços.

**11.5.** O valor do PC poderá sofrer acréscimo ou redução de até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com a norma vigente.

**11.6.** É facultado ao SESI-CN, no caso de desistência do licitante vencedor ou no caso de haver recusa em assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar o(s) licitante(s) remanescente(s) classificado(s), obedecida a ordem de classificação, para o fornecimento do objeto deste Edital, no prazo e nas mesmas condições financeiras constantes da proposta vencedora, ou revogar a licitação independentemente da aplicação de qualquer sanção.

**11.7.** O SESI-CN poderá, até o recebimento do PC, desclassificar o licitante vencedor, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira ou regularidade fiscal daquele licitante.

**11.8.** Para que a proposta do licitante vencedor seja incorporada a do PC, os erros porventura existentes em seu corpo ou planilhas serão corrigidos.

**11.9.** Para efeito de interpretações de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecida a competência do gestor do Contrato.

**11.10.** A empresa contratada será responsável pela entrega dos serviços contratados, nas condições indicadas no Termo de Referência – Anexo I, e deverá cumprir as determinações referentes às Leis Trabalhistas, fiscais e da Previdência Social, não respondendo o SESI-CN perante fornecedores ou terceiros, nem assumindo quaisquer responsabilidades por multas, salários ou indenizações a terceiros decorrentes do objeto deste Convite ou por ocasião dele.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado a Contratada mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, até o 5º (quinto) dia subsequente ao da apresentação do documento de cobrança equivalente, na forma indicada no Anexo I – Termo de Referência.

**12.2.** A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser apresentada(s) acompanhada(s) dos documentos de prova de regularidade relativa à:

- a) Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

c) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

### **13. DAS PENALIDADES**

**13.1.** Os licitantes deverão observar rigorosamente às condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sob pena de lhes serem aplicadas as seguintes penalidades:

**13.1.1.** Durante a fase da licitação ou pela recusa injustificada do licitante vencedor em retirar o PC no prazo de 2 (dois) dias úteis, após regularmente convocada:

- a) perda do direito à contratação;
- b) suspensão temporária do direito de participar em licitação e de contratar com a SESI - CN por até 2 (dois) anos.

**13.1.2.** Por descumprimento das obrigações contratuais, as penalidades previstas no item 14 do Anexo I – Termo de Referência.

### **14. DAS FONTES DE RECURSOS**

**14.1.** As despesas correrão por conta dos recursos do orçamento do SESI – Conselho Nacional de 2016.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente instrumento deverão ser dirigidos, por escrito, à CL até o 2º (segundo) dia anterior à data marcada para a abertura da licitação, no SBN, Edifício CNC, Quadra 01, Bloco B, 11º andar ou por intermédio do endereço eletrônico [comissao.licitacao@sesi.org.br](mailto:comissao.licitacao@sesi.org.br), das 9:00h às 17:00h.

**15.2.** Somente a CL dirimirá as dúvidas e omissões decorrentes deste instrumento de licitação e seus Anexos, decorrentes dos pedidos de esclarecimentos sobre a licitação. As respostas serão formalizadas por escrito, diretamente ao consulente em até 2 (dois) dias, e também poderão ser divulgadas às demais empresas convidadas.

**15.3.** O prazo de resposta previsto no item anterior poderá ser dilatado, a juízo da CL, sem que isso implique em desrespeito a este Instrumento ou gere qualquer direito ao licitante para reclamação ou indenização.

**15.4.** Será permitida a participação ativa de apenas um representante especificamente designado, de cada licitante, nas reuniões da presente licitação.

**15.5.** Serão desclassificadas as propostas que não tenham atendido as condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos.

**15.6.** O SESI-CN se reserva o direito de cancelar esta licitação antes da assinatura do contrato, mediante prévia justificativa, sem que caiba aos licitantes qualquer reclamação ou indenização (art.40 do Regulamento de Licitações e Contratos).

**15.7.** A simples apresentação dos Envelopes de Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação significará, para todos os efeitos, que a empresa Licitante conheceu e concordou com todos os termos do Instrumento e de seus Anexos.

**15.8.** A CL poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário, visando melhor desempenhar suas funções institucionais, desde que disso não decorra a posterior inclusão de documentos que deveriam constar originariamente dos envelopes "A" e

"B".

**15.9.** Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da CL e pelos licitantes presentes, com os registros de todas as ocorrências.

**15.10.** Com exceção daquela apresentada pelo licitante vencedor, a documentação dos demais licitantes será a elas disponibilizada para retirada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato. Decorrido esse prazo sem que seja retirada, poderá ser providenciada a sua destruição.

**15.11.** Fica eleito o Foro da Comarca de Brasília (DF), para dirimir eventual controvérsia que decorra da presente licitação.

**15.12.** Constituem partes integrantes e complementares deste instrumento os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento
- Anexo III – Modelo de Proposta

Brasília-DF, 09 de dezembro de 2016.

SESI - Conselho Nacional



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. ÁREAS INTERESSADAS**

---

1.1 Todas as áreas do SESI – Conselho Nacional.

#### **2. ÁREA RESPONSÁVEL**

---

2.1. Superintendência de Gestão e Secretaria do SESI- Conselho Nacional.

#### **3. OBJETO**

---

3.1. Criação visual e de texto sintético com 100 (cem) páginas, evidenciando as principais ações, instalações e projetos dos 27 (vinte e sete) Conselheiros Regionais do SESI nestes últimos 70 (setenta) anos de atuação.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

---

4.1. Visando aos 70 anos do SESI Conselho Nacional, propomos a produção de um livro fotográfico, no qual o intuito é mostrar e valorizar o trabalho do Conselho durante todos esses anos, evidenciando, por meio de fotos e legendas, os fatos marcantes de cada regional.

#### **5. DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DO SERVIÇO**

---

5.1. O serviço compreende todas as atividades relativas a organização, coordenação e execução das ações de criação visual e de texto indicadas neste documento, para produção do livro, de acordo com as seguintes condições:

5.1.1 Livro Comemorativo:

Criação visual e de texto sintético (com 100 páginas), evidenciando as principais ações, instalações e projetos dos 27 Conselhos Regionais do SESI nestes últimos 70 (setenta) anos de atuação.

- Capa;
- Guardas iniciais;
- Sumário indicando os capítulos, que serão divididos por regionais;
- Mensagem do Presidente do SESI - Conselho Nacional;
- Linha do tempo dos presidentes do SESI - Conselho Nacional;
- Parte introdutória fazendo um apanhado geral da história do SESI-CN e apresentando o livro;

- Para cada Departamento Regional haverá uma linha temporal dos momentos cruciais para sua história separados por ano, e algumas imagens ilustrando o acontecimento. Para haver maior clareza visual, as imagens serão sinalizadas com o ano ao qual se referem;
- O livro será constituído de 100 (cem) páginas, incluindo capas;
- Em cada página entrará uma média de 3 a 4 fotos. Dessa forma, considerando que o livro tem 100 páginas, podemos estimar que serão usadas cerca de 400 (quatrocentas) fotos que serão disponibilizadas pelo SESI-Conselho Nacional para os historiadores;
- Tratamento de imagem;
- Revisão ortográfica.

#### 5.2.2 Curadoria Historiadores:

##### **Historiadores:**

Os historiadores serão responsáveis por definir o marco histórico que será apresentado de cada Departamento Regional do SESI. Para isso serão responsáveis por montar a história de cada capítulo com fotos, referências e informações de casa acontecimento.

##### **Especificações de produção:**

**LIVRO:** livro fotografia 70 anos, formato aberto 600x300 mm, formato fechado 300x300 mm, revestimentos capa, formato 360x660 mm, em couche brilho design 150 g/m<sup>2</sup>, 4x0 cores, laminação fosca total frente, hot stamping, prova contratual (somente da capa), 2 guarda, forma 600x300 mm em couche fosco design 210 g/m<sup>2</sup> 4x4 cores, laminação fosca total frente, reforço formato 607x300 mm couche fosco design 150 g/m<sup>2</sup>, 4x4 cores, dobra miolo costurado, colado em hot melt, tecido vivo, capa dura – cálculo 385.191

**LUVA:** luva formato aberto 600x700 mm, formato fechado 310x310 mm; lâmina em cartão *triplex hi-bulkay* 350 g/m<sup>2</sup>, 4x0 cores, laminação fosca individual, manipulação de livro. cálculo 385.194.

**SACOLA DE PAPELÃO:** sacola, formato fechado 410x420 mm formato aberto 500x600; especificações: 02 laterais em cartão supremo 250 g/m<sup>2</sup>, 1x0 cores; acabamentos: laminação bopp brilho F (laterais), corte especial (laterais), prova digital (laterais), faca (laterais), colagem sacola (laterais), alça para sacola (laterais).

## **6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

---

6.1. A empresa vencedora deverá entregar o produto finalizado no endereço da sede do SESI – Conselho Nacional no Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 1, Bloco B, Edifício CNC, 11º andar e 5º andar, - CEP 70041-902 – Brasília – DF, ou em

outro endereço, indicado pelo Sesi – CN, dentro de Brasília/DF.

## **7. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

7.1. Na execução dos serviços objeto deste documento são obrigações da contratada:

- a) Acatar todas as instruções do Sesi-CN, facilitando a ampla ação desta, atendendo prontamente a todos os pedidos de esclarecimentos solicitados.
- b) Cumprir os prazos estabelecidos para entrega das provas e produtos;
- c) Atender, imediatamente, aos chamados do Sesi-CN sempre que se fizerem necessários.
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstituir, sem ônus à Contratante, os serviços realizados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou realização.
- e) Executar os serviços por meio de pessoal especializados/qualificados.
- f) Planejar, coordenar e desenvolver todas as atividades relacionadas a prestação do serviço, bem como definir junto ao Sesi-CN a política de execução.
- g) Adotar medidas de adaptações e correções de acordo com as circunstâncias ou redirecionamento de ações, conforme solicitação do Sesi-CN.
- h) Arcar com todos os seguros, fretes e de mercadorias, tributos e outros ônus decorrentes do desempenho das atividades.
- i) Cumprir rigorosamente as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas constantes deste documento.
- j) Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao Sesi-CN, ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade.
- k) Designar um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços e com poderes para tratar de assuntos junto ao Sesi-CN.
- l) Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes deste documento. O descumprimento poderá implicar na aplicação de sanções.
- m) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e preposto, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste documento.
- n) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da licitação de contratação destes serviços.

7.2. Caberá ao SESI-CN, por meio da área gestora do contrato:

- a) Enviar um banco de dados de todos os Departamentos Regionais do SESI e do Nacional, com fotos, textos e indicativos, antigos e atualizados, bem como os contatos dos dirigentes das mesmas instituições, ou de seus representantes ou assessores diretos;
- b) Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste documento.
- c) Apresentar as correções solicitadas ou aprovar as peças apresentados pela contratada nos prazos previamente acordados;
- d) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada com relação ao objeto desta licitação.
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- f) Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste documento.
- h) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **8. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

---

8.1. Os preços ofertados devem incluir todos os custos decorrentes do fornecimento objeto desta licitação, incluindo todos os insumos necessários para sua completa execução, bem como seguros, despesas de embalagem, fretes para Brasília, deslocamentos de pessoal, se houverem, sendo responsabilidade da proponente o cumprimento das normas vigentes relativas a impostos, obrigações, encargos sociais, trabalhistas e comerciais e outros que por determinações legais incidam na prestação de serviço, que serão considerados inclusos no preço final ofertado, independente de sua discriminação ou não na proposta.

8.2. O pagamento pelo serviço contratado será efetuado a Contratada mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, até o 5º (quinto) dia subsequente à entrega do produto final. Para tanto, caberá à Contratada apresentar a nota fiscal/fatura correspondente para as conferências e os atestados de recebimento pela área solicitante, com até 15 (quinze) dias de antecedência, no Protocolo do SESI-CN, localizado no SBN Quadra 1, Ed. CNC, 5º andar, Brasília/DF.

8.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal correto, não acarretando qualquer ônus para SESI-CN.

## **9. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

9.1. Os prazos máximos de produção e entrega são os dispostos a seguir, condicionados à aprovação das provas digitais e à efetivação das respectivas

solicitações de impressão:

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PRAZO</b>
Apresentação da 1ª prova	Até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data de emissão do Pedido de Compra.
Apresentação da última prova	Até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data de emissão do Pedido de Compra.
Entrega final: 1.300(hum mil e trezentos) exemplares	Até 45 (quarenta e cinco) dias úteis. contados a partir da data de emissão do Pedido de Compra.

## **10. EQUIPE DE TRABALHO**

10.1. A partir da contratação dos serviços, até a conclusão de todos os serviços, a empresa deverá indicar profissional para acompanhar todas as ações ligadas à execução do serviço, que irá interagir com o Sesi-CN para o planejamento, organização e execução do trabalho.

10.2. Será permitida a subcontratação de terceiros para execução parcial dos serviços objeto do presente documento. Em qualquer caso, a empresa contratada será a única responsável pela execução e faturamento dos serviços contratados.

## **11. REGIME DE EXECUÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS**

11.1. Para garantir a celeridade e a qualidade na execução dos serviços, a empresa deverá manter à disposição do Sesi-CN um preposto, que irá acompanhar e agilizar o atendimento das demandas do Sesi-CN com relação ao serviço contratado.

11.2. A empresa deverá manter suporte administrativo inerente aos serviços a serem fornecidos, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o Sesi-CN, em especial quanto a:

- Gerenciamento do Contrato;
- Gerenciamento de pessoal;
- Controle das atividades desenvolvidas;
- Gerenciamento de contingência na manutenção da execução dos serviços;
- Gerenciamento do conhecimento dos produtos executados para o seu repasse em caso de substituição.

## **12. ESTIMATIVA DE CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação foram estimadas em R\$ 388.833,97 (trezentos e oitenta e oito mil oitocentos e trinta e três reais e noventa

e sete centavos) que correrão à conta de Créditos Orçamentários consignados na rubrica 3.1.01.06.07.001.0002 - Publicidade e Propaganda, parte integrante do orçamento global do Sesi-CN.

### **13. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

---

13.1. Os serviços serão contratados mediante emissão de **pedido de compra**, onde constarão em seu corpo, ou como anexo, a descrição do serviço.

### **14. PENALIDADES**

---

14.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 0,2% (dois décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso na entrega dos serviços, calculada sobre o valor da contratação;
- c) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inadimplemento por prazo superior a 10 (dez) dias e até 60 (sessenta) dias;
- d) multa de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso por prazo superior a 60 (sessenta) dias;
- e) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE, por prazo de até 2 (dois) anos;
- f) rescisão do contrato, aplicável independentemente de efetiva aplicação de qualquer das penalidades anteriores.

14.1.1 As multas previstas nos incisos I, II e III acima serão aplicadas cumulativamente.

14.2 A aplicação dessas sanções não exclui a possibilidade de responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados ao Sesi-CN.

14.3 A(s) multa(s) deverá(o) ser recolhida(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da(s) comunicação(ões) enviada(s) pela Contratante.

14.4 O valor da multa poderá ser descontado de créditos da Contratada existente junto ao Sesi-CN, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

14.5 As sanções previstas neste documento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

---

15.1 A gestão dos serviços objeto do presente Termo ficará a cargo do Gabinete da Presidência do Sesi - Conselho Nacional, que ficará responsável pelo

acompanhamento e fiscalização do serviço contratado.

15.2 Caberá ao gestor indicar profissional para fiscalização dos serviços contratados, cabendo a este anotar todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo:

15.2.1 Acompanhar e avaliar os resultados alcançados pela empresa contratada, relativamente às atividades acordadas neste documento, monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar desconformidade na prestação do serviço com relação à qualidade exigida;

15.2.2 Atestar o recebimento dos serviços e encaminhar os documentos de cobrança emitidos pela empresa contratada ao setor financeiro, em tempo hábil para liquidação das despesas nos prazos estabelecidos no contrato;

15.3 O SESI-CN e a empresa contratada observarão, no desempenho de suas atividades, as recomendações que, por consenso, sejam elaboradas para adequar a execução dos serviços às mudanças que se fizerem necessárias.

15.4 A aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas serão feitas pelo gestor do Contrato, em conformidade com as condições contratuais.

15.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Gestor, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

15.6 A fiscalização de que trata este item não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade da empresa contratada por danos causados ao patrimônio, estruturas e/ou a terceiros, decorrentes de ato ilícito na execução dos serviços contratados, ou por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do SESI-CN.

**ANEXO II**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

(papel timbrado do licitante)

Local e data

À  
Comissão de Licitação

Ref. Convite Nº 01/2016

Pela presente, fica credenciado o Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, junto ao SESI - CONSELHO NACIONAL, para representar esta Empresa (nome) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ na licitação acima referida, a quem se outorga poderes para rubricar propostas dos demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

---

Empresa  
Assinatura do Representante Legal

(nome da empresa com assinatura do seu(s) representante(s) legal (is) **com  
firmas reconhecidas**)

**Observação Importante:**

*A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados no item 4.5, juntamente com uma cópia autenticada do Contrato Social ou Instrumento de Procuração que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que tiver assinado o credenciamento.*

*Entregar, juntamente com a carta de credenciamento, a cópia simples da cédula de identidade do representante designado.*

*Caso o representante esteja devidamente designado no Contrato Social do licitante, não haverá necessidade de apresentação desta carta de credenciamento.*



**ANEXO III**

(Papel timbrado da licitante)

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

<Local, e data>.

Ao  
SESI-Conselho Nacional  
SBN Quadra 1 Bloco B Ed. CNC – 11º andar  
A/C Comissão de Licitação  
Brasília – DF

Referência: Convite nº 01/2016

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_ e inscrição estadual n.º  
\_\_\_\_\_, estabelecida no(a)  
\_\_\_\_\_, para xxxxxxxxxxxxxxxx, no  
valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), de acordo com todas  
as especificações e condições do Instrumento Convocatório e seus Anexos.

Anexo à presente Proposta encontra-se Tabela de Composição de Preços  
(Anexo III-A), onde estão discriminados os preços unitários e totais de cada item  
de serviços a serem executados, considerados para determinação do valor global  
apresentado.

- 1) Esta proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, a contar da data de sua  
apresentação.
- 2) No preço global apresentado acima já estão computados todos os custos  
decorrentes da prestação do serviço objeto da licitação, bem como todos os  
tributos, taxas, contribuições, encargos trabalhistas, previdenciários,  
comerciais, além de insumos, seguros, fretes, deslocamentos de pessoal e de  
bens, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente nesta  
contratação.
- 3) Os dados da nossa empresa são:
  - a) Razão Social: \_\_\_\_\_;
  - b) CNPJ (MF) nº: \_\_\_\_\_;
  - c) Representante (s) legal (is): \_\_\_\_\_;
  - d) Cargo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_;
  - e) Inscrição Estadual nº: \_\_\_\_\_;
  - f) Endereço: \_\_\_\_\_;
  - g) Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_;
  - h) CEP: \_\_\_\_\_;
  - i) Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_.
  - j) Banco: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_;
  - k) Pessoa de contato comercial: \_\_\_\_\_  
Fone/Ramal: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal

**ANEXO III -A**

(Papel timbrado da licitante)

**TABELA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

Item	Descrição	Unidade	Quant (A)	Frequência (B)	Preço Unitário (C)	Preço Total (AxBxC)
<b>Valor Global</b> (Somatório dos itens 1 a XX)						<b>R\$ 0,00</b>

---

Nome e assinatura do Representante Legal