

PREGÃO ELETRÔNICO

SRP Nº 13/2022

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRODUÇÃO, REPRODUÇÃO E ENTREGA DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

RIO BRANCO – ACRE

PREÂMBULO	3
DO OBJETO	4
DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO	4
DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO DO REDE EMPRESAS	5
DA PROPOSTA DE PREÇO	6
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO	8
DA ABERTURA	9
DO RECURSO	11
DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO	11
DA ASSINATURA DO CONTRATO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO	12
DAS PENALIDADES	12
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	12
LISTA DE ANEXOS	14
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	15
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA	36
ANEXO III - TERMO DE DECLARAÇÃO	37
ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	39
ANEXO V - TERMO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	40
ANEXO VI - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	41
ANEXO VII - LEGISLAÇÃO	53

PREÂMBULO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO ACRE - SEBRAE/AC, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede à Avenida Ceará, nº 3693, Bairro 7º BEC, na cidade de Rio Branco, Estado do Acre, inscrito no CNPJ/MF nº 63.595.557/0001-32, por intermédio de sua pregoeira, designada pela Portaria nº 030 de 21 de março de 2022, e sua equipe de apoio, composta por integrantes da Comissão de Licitação, designados pela mesma portaria, torna público que, por intermédio do sistema eletrônico Rede Empresas, realizará licitação na **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN nº 391/2021, Resolução CDN nº 294/2018 e Resolução CDN nº 297/2018, e por este edital e seus anexos, sob o nº 13/2022, cujo encaminhamento das Propostas de Preços ocorrerá, em sessão pública à distância por meio da internet, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante na página eletrônica Sistema Rede Empresas, no endereço www.redeempresas.com.br.

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

Entidade Promotora: Serviço de apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Acre – SEBRAE/AC;

Local da realização: www.redeempresas.com.br;

Término do prazo para envio de propostas: **30 de novembro 2022 às 10h45min**;

Início da sessão de disputa de preço: **30 de novembro de 2022 às 11h00min**.

O edital pode ser retirado gratuitamente no Canal do Fornecedor, <https://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf/>, no site do Rede Empresas (acima indicado) ou na sede do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**.

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

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



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, sala da CPL - Av. Ceará, 3693, 7º BEC, Rio Branco/Acre ou através dos telefones (68) 3216-2142, 3216-2175, 3216-2176, 3216- 2205 e 3216-2100, ou e-mail: cpl@ac.sebrae.com.br, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:30 às 14:00 horas e das 16:00 às 19:30 horas (horário de Brasília), ou, ainda, através do endereço eletrônico <http://www.scf3.sebrae.com.br/portalclf>;

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para produção, reprodução e entrega de material gráfico, para atender às necessidades, sob demanda, do Órgão Gerenciador do Registro de Preços.

2. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

2.1 Questionamentos poderão ser encaminhados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, somente por escrito pelo e-mail cpl@ac.sebrae.com.br, aos cuidados da Comissão de Licitação, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

2.1.1 Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital que forem prestados por escrito pela Comissão Permanente de Licitação.

2.2 Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura e julgamento das propostas das licitantes, estabelecida no preâmbulo.

2.2.1 As impugnações deverão ser indicadas no sistema de pregão eletrônico e dirigidas à Comissão Permanente de Licitação, devendo ser feitas por escrito no próprio sistema ou enviadas para o e-mail indicado no item 2.1.

2.3 As respostas aos questionamentos e impugnações, alterações e comunicações serão tempestivamente divulgadas pela internet, no Canal do Fornecedor em www.sebrae.com.br/canaldefornecedor e no endereço www.redeempresas.com.br.

2.4 Não impugnado o ato convocatório, no prazo estabelecido no item 2.2, preclui toda a matéria nele constante.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação, licitantes constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação.

3.2 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente edital.

3.3 É vedada a participação nesta licitação:

- a) empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
- b) pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários ou sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
- c) pessoas jurídicas que tenham assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas

respectivas unidades federativas;

- c.1) as vedações previstas na letra "c" não se aplicam ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal.
- d) pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados;
- e) pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento;
- f) que tenha sido suspensa de licitar ou contratar com qualquer uma das entidades o SistemaSEBRAE;
- g) em processo de falência.

3.4 O CNPJ da licitante, seja da matriz ou da filial, que deverá constar da(s) nota(s) fiscais/fatura(s), deverá ser o mesmo CNPJ que a licitante utilizou no cadastramento de sua proposta econômica e participação no certame.

4. DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO DO REDE EMPRESAS

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico os licitantes não cadastrados deverão acessar o site www.redeempresas.com.br e preencher o cadastro em "Quero Participar".

4.1.10 cadastro ao sistema deverá ser realizado com **antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas**, a fim de que seja concluído pela empresa gestora do sistema em tempo hábil a sua participação.

4.1.2 Os usuários já cadastrados no sistema de compras do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** ou em pregões eletrônicos anteriormente realizados não necessitarão obter novo login e senha, bastando que estejam habilitados para as transações previstas neste edital.

4.2 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, responsabilidade por eventuais danos decorrentes douso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude da suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE.

4.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao telefone (68) 3216-2175/2176/2142 ou cpl@ac.sebrae.com.br, para imediato bloqueio de acesso.

4.5 Para acesso ao sistema eletrônico e participação no pregão, os interessados deverão acessar o sistema no prazo definido no preâmbulo deste Edital (Recebimento das

Propostas) e preencher os dados solicitados. O sistema emitirá automaticamente o comprovante de recebimento da proposta.

4.5.1 Os licitantes devem observar as datas e os horários limites previstos para a proposição da proposta, atentando, também, para a data e horário de início da disputa de preços, conforme disposto no preâmbulo deste edital.

4.6 O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS não pode ser responsabilizado por eventuais danos decorrentes de problemas de ordem técnica relativos à rede internet.

4.7 O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS também não se responsabiliza por nenhum problema relacionado a falhas de comunicação ou em decorrência de qualquer problema relacionado a telecomunicações e/ou similares. É dever dos interessados na licitação acompanhar o envio/recebimento de e-mail, ficando responsável pela perda de negócios em decorrência do não cumprimento de prazos ou quaisquer outros avisos emitidos por e-mail.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 A licitante deverá apresentar o valor proposto para o serviço em campo próprio no sistema Rede Empresa, indicando o valor unitário, considerando o **valor unitário máximo estabelecido**:

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

Item	Especificações	Quantidade	Unidade	Pedido Mínimo	Valor Unitário (Máximo Estabelecido)
1	Bloco de Rascunho Timbrado* Formato: A5 (14,5 x 20,0cm)	3.000	Unidade	100	11,50
2	Cadernos com 100 folhas (200 páginas)*	5.000	Unidade	100	45,25
3	Folder* Formato: A4. Tipo de papel: couchê brilho 170g/m ²	25.000	Unidade	100	6,10
4	Cartilha* A5 Papel: couchê fosco 170g/m ²	35.000	Unidade	500	5,18
5	Envelope A4* Formato: 24 X 34 cm Papel: Sulfite 90g/m ²	2.000	Unidade	200	5,93
6	Capa de processo* Formato aberto: 33 x 48 cm (hxL) Tipo de papel: cartão branco 180g/m ²	1.000	Unidade	200	3,77
7	Folder* Formato: A4 Tipo de papel: couchê brilho 150g/m ²	1.000	Unidade	100	7,40
8	Folder* Formato: A4 reciclado	5.000	Unidade	100	8,00
9	Pasta* Formato aberto: 30 x 44 cm (hxL) Tipo de papel: triplex 230g/m ²	2.000	Unidade	200	8,73

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

10	Folder* Formato: A5	10.000	Unidade	100	5,07
11	Tag* Formato aberto quadrado (sem dobrar): 5x 5 cm Papel: triplex 270 g/m ²	5.000	Unidade	100	2,90
12	Capa de processo* Formato: 52x33cm, Fotolito de 300 dpi	1.000	Unidade	200	10,17
13	Cordão* - Cordão para crachá, com impressão digital	200	Unidade	30	15,75
14	Envelope A3* Formato: 37 X 47,0 cm	2.000	Unidade	200	8,57
15	Pen drive de metal com furo personalizado* Memória 8Gb	1.600	Unidade	100	50,50
16	Pasta zip zap* Pasta envelope PVC cristal, zíper de pressão Zip Zap.	4.200	Unidade	300	14,43
17	Pen drive bambu ecológico* personalizado dos 2 lados Memória 8Gb	1.000	Unidade	100	61,00
18	Envelope* Formato: 11,5 X 22,5 cm.	2.000	Unidade	200	4,75
19	FILIPETA*	15.000	Unidade	200	2,30
20	Agenda personalizada SEBRAE*	300	Unidade	100	257,50
21	Canetas personalizadas* Caneta esferográfica embrorrachada na parte inferior	5.200	Unidade	200	9,17

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

22	Bloco personalizado* Papel reciclado 240g, com relevo americano	1.000	Unidade	100	9,70
23	Convite*	600	Unidade	50	9,30
24	Cartão de Visita* Papel reciclado 240g, com relevo americano	1.000	Unidade	100	4,75
25	Pastas* Formato A4 em papel triplex 330gr	12.000	Unidade	50	12,60
26	Chaveiros* Material emborrachado	700	Unidade	50	12,60
27	Calendário*	600	Unidade	100	25,45
28	Agenda permanente* Formato: 141 x 205 mm	300	Unidade	100	275,00
29	Certificado* Formato: 21 x 29,7cm Tipo de papel: couchê fosco 230g/m ²	15.000	Unidade	50	6,87
30	Cartão de Visita* Formato: 5,0 X 9,5cm Tipo de papel: supremo 250 g/m ²	5.000	Unidade	100	0,87
31	Bloco para rascunho* 50 folhas internas brancas	1.200	Unidade	100	7,62
32	Bloco de Rascunho Timbrado* Formato: 15cm x 22cm	350	Unidade	50	23,65
33	Crachá de Plástico*	7.000	Unidade	50	8,60

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

34	Bloco para Lembrete* Formato A4	400	Unidade	50	18,00
35	Cartaz* Formato A4	1.000	Unidade	50	6,20
36	Crachás para Cursos* Formato 10 X 15cm	3.000	Unidade	30	2,77
37	Crachás em pvc 1mm* Formato 5,5 x 8,5cm	200	Unidade	30	17,50
38	Cartaz* Formato A3 cartolina 230g/m ²	2.000	Unidade	100	9,25
39	Squeeze Alumínio Térmica com mosquetão*	50	Unidade	10	68,00
40	Folder * Formato: A3	5.000	Unidade	500	4,73
41	Cartilha* Formato A4 – fechado, A3 aberto	5.000	Unidade	1.000	43,75

*Especificação conforme Termo de Referência

Observações:

- a)** O critério de disputa e de julgamento será o **menor valor unitário** proposto para o **item**.
- b)** Será desclassificada a proposta cujo valor unitário proposto estiver acima do **valor unitário máximo estabelecido** na tabela acima;
- c)** A licitante deverá preencher o campo do sistema rede empresas com seu valor unitário proposto para o item.
- d)** A licitante deverá considerar duas casas decimais nos valores unitários.

5.2 Após a fase de lances, a **licitante vencedora** deverá apresentar proposta final atendendo aos seguintes requisitos:

- a)** Utilizar o modelo de proposta do Anexo II, redigida em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente) e com clareza;
- b)** apresentar valores unitários, em moeda nacional, constando até duas casas decimais após a vírgula;

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

b.1) o valor ofertado deverá conter todas as despesas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

c) indicar prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo.

5.3 O modelo de proposta constante do Anexo II é referência para a elaboração da proposta final mencionada no item anterior.

5.4 O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5.5 Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente edital e que apresentem falhas que impossibilitem a sua compreensão.

5.6 O valor proposto deverá ser igual ou inferior ao valor máximo estabelecido, constante no **subitem 5.1**, sob pena de desclassificação da proposta.

6. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 O julgamento da habilitação se processará na forma prevista neste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1 Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

6.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

6.2.3 Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no item 6.2.2;

6.4 REGULARIDADE FISCAL:

6.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

6.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativosa Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

6.4.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

6.4.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do dia imediatamente posterior ao da proclamação da empresa vencedora da licitação, prorrogável por igual período, a critério do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, para a regulamentação da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.4.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.3.4, implicará

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

decadência do direito à contratação, sendo facultado ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para a assinatura do contrato/autorização de fornecimento, ou ainda cancelar a licitação.

6.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida na sede da pessoa jurídica;

6.5.2 Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém constituída, que comprovem a situação financeira da licitante assinado por profissional da contabilidade.

6.5.3 A Licitante deverá comprovar através de seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor de sua proposta.

6.6 QUALIFICAÇÃO OPERACIONA:**6.6.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

6.6.2 Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) ter a licitante fornecido, satisfatoriamente, os serviços pertinentes ou similares com o objeto do Edital.

6.6.3 Este Atestado, em papel com timbre do emissor, deverá conter as seguintes informações:

6.6.3.1 Identificação, constando nome completo e cargo do signatário;

6.6.3.2 Manifestação da qualidade dos serviços ofertados pela licitante.

6.6.4 Faculta-se ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** o direito de verificar a veracidade do atestado emitido a favor da licitante.

6.7 TERMO DE DECLARAÇÃO: Apresentado conforme o modelo do ANEXO III, o qual o licitante declara ter conhecimento, bem como manifesta a sua concordância quanto aos termos do edital.

6.8 A Licitante vencedora deverá enviar os documentos acima, nos termos e prazos definidos no item 7 deste edital.

6.9 Toda documentação deverá ser enviada em um único arquivo PDF.

7. DA ABERTURA

7.1 Sessão Pública: Após a abertura eletrônica das propostas, no horário previsto neste edital, a Pregoeira iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo item, passando a avaliar a aceitabilidade dessas propostas.

7.1.1. A pregoeira e a equipe de apoio analisarão as propostas de preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo edital.

7.1.1.1 Da decisão que desclassificar a proposta de preços somente caberá pedido de reconsideração, a ser apresentado exclusivamente no sistema Rede Empresas, acompanhado da justificativa e suas razões.

7.1.1.2 A Pregoeira decidirá e disponibilizará a decisão no sistema para acompanhamento

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

em tempo real pelos licitantes.

7.1.1.3 Da decisão relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

7.1.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante poderá visualizar seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.1.3 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e regras de aceitação estabelecidas neste edital. Mas sempre lances cujos valores sejam inferiores ao último lance do próprio licitante, registrado no sistema.

7.1.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.1.5 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes poderão ter acesso em temporal ao menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

7.1.6 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **03 (três) minutos**. Encerrado este prazo o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início prazo aleatório de até **30 (trinta) minutos** para o término da fase de lances, findo o qual estará automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.1.6.1 A Pregoeira poderá a qualquer momento solicitar esclarecimentos quanto às propostas apresentadas quando julgar necessário.

7.1.7 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

7.1.8 Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

7.1.9 Ordenados os lances em forma crescente de preço, a pregoeira determinará ao autor do lance classificado em primeiro lugar que encaminhe os documentos necessários à comprovação de sua habilitação nos termos abaixo.

7.2 O prazo máximo para envio da documentação será de 03 (três) horas, contado a partir da convocação pela Pregoeira, no sistema rede empresas ou para o e-mail cpl@ac.sebrae.com.br, dos seguintes documentos:

a) Proposta de Preço (ANEXO II) adequada ao último lance, em conformidade com o Item 5.

b) Termo de Declaração, conforme ANEXO III.

c) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do ANEXO V, ou outro documento que comprove esta condição.

c.1) Caso ocorra falsidade da declaração prestada objetivando usufruir dos benefícios da Resolução CDN nº 294/2018, caracteriza-se o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação de sanção prevista neste edital.

d) Documentos de habilitação constantes no **item 6**, sob pena de inabilitação.

7.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para habilitação, a Pregoeira poderá examinar a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação nos termos dos

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

itens anteriores observadas a ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

7.4 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

7.5 A pregóeria poderá, a qualquer momento, a fim de esclarecer a veracidade de documentos, solicitar a entrega dos originais ou cópia autenticada dos documentos acima relacionados.

8. DO RECURSO

8.1 Da decisão que declarar a licitante vencedora, caberá recurso fundamentado dirigido ao Superintendente do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, por escrito, anexado em aba própria no Sistema do Rede Empresas, ou, em situação extraordinária e com a anuência da Pregóeria por e-mail no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da decisão.

8.1.1 A licitante que desejar apresentar suas razões de recurso deverá manifestar a intenção no sistema eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos, contados do encerramento da sessão.

8.1.2 Não manifestado interesse, não será concedido prazo recursal.

8.2 A licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação da interposição do recurso.

8.3 O recurso terá efeito suspensivo.

8.4 Não será conhecido recurso enviado por e-mail sem anuência da Pregóeria, ou interposto fora do prazo estabelecido.

8.5 Os recursos serão julgados pela Superintendência do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** ou por quem delegar competência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.

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

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

9.1 A pregóeria e a equipe de apoio, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, encaminhará os autos à Superintendência do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, para que concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

10. DA ASSINATURA DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas através de Registro de Preços, conforme minuta disposta no ANEXO VI.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

10.2 O prazo para assinatura do Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do documento.

10.3 Não sendo assinado o Registro de Preços nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.

10.4 Farão parte integrante do Registro de Preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

11. DAS PENALIDADES

11.1 A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas neste edital e na legislação.

11.2 Até a assinatura do Registro de Preços, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Pregoeira e equipe de apoio.

11.3 A recusa injustificada em assinar o Registro de Preços ou devolver o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no item 10, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, acarretando a perda do direito à contratação, podendo culminar na aplicação das seguintes penalidades:

11.3.1 Advertência

11.3.2 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.

11.4 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1.0 **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.

12.2 Ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.

12.3.0 **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** poderá, até o momento da assinatura do Registro de Preços, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

12.4 Havendo recusa na assinatura do Registro de Preços pelo primeiro colocado, poderá ser convocado o segundo colocado ou remanescentes, respeitada a ordem de classificação, ou ainda, cancelar a licitação.

12.5 É facultada à pregoeira e a equipe de apoio do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e documentação para habilitação.

12.6 A pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

12.70 Foro da Comarca de Rio Branco, Estado do Acre, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Rio Branco - Acre, 18 de novembro de 2022.

Adriana Elizabete de Souza Dantas
Pregoeira do Órgão Gerenciador do Registro de Preços

SEBRAE
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Acre

RIO BRANCO - AC
Avenida Ceará, 3693 - 7º BEC
CEP: 69900-000 - Rio Branco - Acre - Brasil
Tel.: (68) 3216.2100
CNPJ: 63.595.557/0001-32
Site: www.ac.sebrae.com.br

CRUZEIRO DO SUL - AC
Boulevard Thaumaturgo, 1.148 - Centro
CEP: 69980-000 - Cruzeiro do Sul - Acre - Brasil
Tel.: (68) 3322.3317
Site: www.ac.sebrae.com.br

BRASILEIA - AC
Av. Rui Lino, 876 - Centro
CEP: 69932-000 - Brasileia - Acre - Brasil
Tel.: (68) 3546-4384
Site: www.ac.sebrae.com.br



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

13. LISTA DE ANEXOS

14. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

15. ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO

16. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

17. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

18. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENOPORTE

19. ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20. ANEXO VII – LEGISLAÇÃO

14. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Rio Branco, 09 de setembro de 2022

1. OBJETO

Registro de preços para produção, reprodução e entrega de material gráfico, para atender às necessidades, sob demanda, do Órgão Gerenciador do Registro de Preços.

2. JUSTIFICATIVA

O SEBRAE/AC é um dos maiores parceiros no desenvolvimento de ação de mercado no estado e nos municípios e estas ações envolvem feiras e eventos que necessitam de materiais gráficos. Com a missão de “Promover o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo para fortalecer a economia e humanizar a prosperidade do Acre e do Brasil” e tendo como valores a Transparência e Compromisso com Resultado é de suma importância dispor das ferramentas para dar suporte na divulgação, publicidade e difusão das ações, projetos, eventos e demais atividades realizadas pelo SEBRAE/AC, sendo assim, faz-se necessária a realização de procedimento licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços de confecção e reprodução de material de gráfico para dar suporte aos eventos realizados pelo SEBRAE/AC.

3. ATIVIDADES

Produção, reprodução e entrega de material gráfico. Itens objeto deste Termo de Referência encontram-se nas quantidades e especificações técnicas previstas no ANEXO A.

4. MODALIDADE

Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços, MENOR PREÇO POR ITEM.

5. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

As atividades a serem desenvolvidas ocorrerão sob demanda, em quantidade e especificada conforme anexo A deste Termo de Referência. Os materiais deverão ser entregues em um prazo de 10 dias consecutivos a contar do recebimento da Autorização de fornecimento.

6. LOCAL DA ENTREGA

Os produtos serão ENTREGUES no município de Rio Branco. Av. Ceará 3693, 7º BEC.

7. RESULTADOS ESPERADOS

Maior visibilidade e divulgação das ações institucionais, bem como atender outras necessidades operacionais, especialmente no que diz respeito à interatividade com o público alvo.

8. SERVIÇOS ESPERADOS

Confecção e reprodução de material de gráfico, quando necessário, itens montados e desmontados nas quantidades e especificações técnicas previstas no ANEXO A dentro dos prazos e locais estabelecidos.

9. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

As empresas interessadas deverão apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa de direito público ou privado, que demonstrem ter realizado, satisfatoriamente, os serviços objeto deste Termo ou similar.

O SEBRAE/AC se reserva no direito de exigir, se necessário, cópia da Ata de registro de preço (s) que deu (eram) origem aos referido(s) atestado(s).

10. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. O Órgão Gerenciador do Registro de Preço acompanhará a execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade da empresa, e ainda avaliará a qualidade dos mesmos, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, com exposição de motivos;
- 10.2. Fornecer e colocar à disposição da empresa todos os elementos e informações que se fizerem necessários a execução das atividades conforme itens presentes neste termo;
- 10.3. Notificar a empresa, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ata;
- 10.4. Notificar a empresa, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 10.6. Efetuar o pagamento conforme estabelecido no item 15;
- 10.7. Emitir a requisição/autorização de fornecimento a ser entregue ao Fornecedor com antecedência máxima de 10 (dez) dias uteis, fazendo nela constar a especificação dos materiais, quantidades, prazo, local de entrega, quando necessário às Artes em Mídia Digital e/ou CD/DVD em PDF e demais informações que forem pertinentes à correta execução do serviço.

11. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

- 11.1.1 Entregar/executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preço;
- 11.1.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Órgão Gerenciador do Registro de

Preço ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo ate a entrega do material no local e da execução da montagem/desmontagem, incluindo as entregas feitas por transportadoras, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preço;

11.1.3 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos quando nas dependências do Órgão Gerenciador do Registro de Preço ou em qualquer evento por ele promovido, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;

11.1.4 Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;

11.1.5 Manter entendimento com o Órgão Gerenciador do Registro de Preço objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;

11.1.6 Atender às determinações da fiscalização do Órgão Gerenciador do Registro de Preço e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços da Ata de serviço de preço;

11.1.7 Manter, durante a execução da ata de serviço de preço, todas as condições de habilitação exigidas e que deram origem a este processo;

11.1.8 Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

11.1.9 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços da ata de registro de preço;

11.1.10 Apresentar, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preço, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

11.1.11 Responder, perante o Órgão Gerenciador do Registro de Preço e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condição dos serviços de sua responsabilidade ou por erro seu na execução dos serviços;

11.1.12 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste instrumento;

11.1.13 Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do Órgão Gerenciador do Registro de Preço, sem expressa autorização;

11.1.14 Informar, imediatamente, ao Órgão Gerenciador do Registro de Preço toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante o processo de entrega dos materiais de modo que sejam tomadas imediatas providências;

11.1.15 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

11.1.16 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse ao Órgão Gerenciador do Registro de Preço ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;

11.1.17 O Órgão Gerenciador do Registro de Preço não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

11.1.18 Nos preços da ata de registro deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, impostos, seguros, taxas, emolumentos, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, ferramentas, equipamentos, troca de peças desgastadas ou defeituosas, e toda e qualquer despesa adicional relacionada à manutenção mecânica preventiva e/ou corretiva do(s) serviços de confecção, reprodução, e demais encargos sociais e outros decorrentes das atividades necessárias à perfeita execução dos serviços, deduzidos os abatimentos ou eventuais descontos concedidos, sendo vedada qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços ofertados;

11.1.19 Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos materiais, e substitui-los no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas improrrogáveis, após notificação do Fiscal da Ata, todo e qualquer material defeituoso ou que vier apresentar defeito ou em desacordo com as especificações da requisição/autorização de fornecimento ou não aprovados em parecer devidamente fundamentado pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preço.

11.1.20 Sujeitar-se à aplicação de multas, quando recusar-se, injustificadamente, em realizar a prestação na forma e dentro do prazo estabelecido;

11.1.21 Relatar ao Órgão Gerenciador do Registro de Preço toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver a prestação de serviços;

11.1.22 Deve o fornecedor reembolsar o Órgão Gerenciador do Registro de Preço, caso os profissionais causem danos materiais ao seu patrimônio;

11.1.23 Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços, pagando os emolumentos prescritos em lei;

11.1.24 Em casos de sinistros, o fornecedor responderá pelos danos e prejuízos que, eventualmente causar ao Órgão Gerenciador do Registro de Preço, a pessoas ou propriedade de terceiros em decorrência de execução dos serviços, correndo às suas expensas, os resarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar;

11.1.25 Correrão por conta, responsabilidade e riscos do fornecedor, as consequências de:

a) Sua negligência, imperícia ou imprudência.

b) Imperfeição e insegurança da montagem.

c) Falta de solidez dos trabalhos executados, mesmo após o término da Ata.

d) Infrações relativas ao direito da propriedade.

e) Furto, perda, deterioração ou avaria de materiais ou aparelhagem usados na execução dos serviços.

f) Ato ilícito, de seus empregados ou terceiros.

g) Acidente de qualquer natureza, com materiais, aparelhagem, empregados ou terceiros, no local do evento.

h) Taxas, emolumentos extras, relativos ao compromisso contratado e suas obrigações.

i) Prejuízos causados ao Órgão Gerenciador do Registro de Preço e/ou a terceiros, por si e seus operários, durante a execução dos serviços a seu encargo.

j) Correção de falhas verificadas durante a montagem.

11.2.26 Atender aos pedidos de serviços de confecção e reprodução presentes neste Termo, incluindo transporte e instalação quando necessário, de acordo com a requisição/autorização de fornecimento.

12 VIGÊNCIA DA ATA

12.1. Vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura; os contratos decorrentes desta Ata terão o mesmo prazo de validade, podendo ser prorrogados, nos termos do Art. 34 da Resolução CDN 391/2021.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Os critérios sobre conduta e dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar previstas nos artigos 34 e 35 da Resolução CDN nº. CDN 391/2021, serão efetivados considerando a necessidade de instrução processual administrativa com adequação entre meios e fins, com vedação a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público:

13.2. Nas licitações promovidas pelo Sebrae/AC é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para a aplicação das respectivas sanções, quando da ocorrência das condutas a seguir relacionadas:

I - não assinar o contrato de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

II - deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 2 (dois) meses;

III - fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - ensejar o retardamento da execução do objeto:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

V - não manter a proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

VI - falhar na execução da ATA:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 12 (doze) meses;

VII - fraudar na execução da ATA:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 12 (doze) meses;

VIII - comportar-se de modo inidôneo:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses; e

IX - cometer fraude fiscal:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

Parágrafo único - Para os fins desta cláusula, considera-se:

I - retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrasse a assinatura do contrato

II - não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III - falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV - fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro o **Órgão Gerenciador do Registro de Preço**; e

V - comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

13.2. As sanções previstas nos incisos I a IX do item 13.2 poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, em decorrência do seguinte:

I - quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema Sebrae de penalidade aplicada em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no subitem acima, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

IV - quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

13.3. As penas previstas nos incisos I, II, IV e V do item 13.2 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no 13.3, quando não tenha havido nenhum dano ao **Órgão Gerenciador do Registro de Preço**, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha

escusável do licitante ou contratado;

II - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

13.4. A penalidade a que se refere o inciso II do item 13.2 será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos ao **Órgão Gerenciador do Registro de Preço**, observando-se ainda, cumulativamente, que:

I - a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

II - o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

IV - não tenha ocorrido nenhuma hipótese de agravantes prevista no item 13.2; e

V - o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no Sistema Sebrae em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

13.5. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

13.6. A aplicação das penas previstas no edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no contrato, ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados ao **Órgão Gerenciador do Registro de Preço**.

13.7. Na apuração dos fatos, o **Órgão Gerenciador do Registro de Preço** atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Parágrafo único – O **Órgão Gerenciador do Registro de Preço** formará sua convicção com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1 Segue abaixo os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução dos serviços:

Gestor: Vanessa Melo França, vanessa@ac.sebrae.com.br, que poderá ser contatada na Assessoria de Imprensa, prédio sede do SEBRAE/AC, localizado na Avenida Ceará, nº. 3693, 7º Bec, CEP nº. 69.918-108, Rio Branco/AC, ou através do telefone: 3216-2227 ou através do e-mail: vanessa@ac.sebrae.com.br

Fiscal: Vanessa Melo França, vanessa@ac.sebrae.com.br, que poderá ser contatada na Assessoria de Imprensa, prédio sede do SEBRAE/AC, localizado na Avenida Ceará, nº. 3693, 7º Bec, CEP nº. 69.918-108, Rio Branco/AC, ou através do telefone: 3216-2227 ou através do e-mail:

vanessa@ac.sebrae.com.br

Substituto: Claudio Roberto Araujo, que poderá ser contatado no Escritório Regional do Baixo Acre e Purus, prédio sede do SEBRAE/AC, localizado na Avenida Ceará, nº. 3693, 7º Bec, CEP nº. 69.918-108, Rio Branco/AC, ou através do telefone: 3216-2100 ou através do e-mail: claudio.roberto@ac.sebrae.com.br

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade do **FORNECEDOR**, em até 30 (trinta) dias, após execução do serviço mediante e apresentação ao Setor de Suprimentos, da nota fiscal, acompanhada de comprovante(s) de regularidade fiscal validadas (certidão negativa da Receita Federal, FGTS, Fazenda Estadual e/ou Fazenda Municipal) e Atesto do Fiscal da Ata.

15.2. O valor a ser pago fará referência ao quantitativo e condições discriminados na Autorização/Requisição de Fornecimento ou Prestação de Serviço pelo qual foi autorizado;

15.3. A forma de pagamento será em uma única parcela conforme quantitativo descrito na Autorização de Fornecimento.

15.4. Da nota fiscal deverá constar, obrigatoriamente, a descrição do objeto, o número da Autorização de Fornecimento (em caso de pagamento/entrega única), número da Ata (em caso de pagamento/entregas continuadas) e o número do Processo Licitatório e sua respectiva modalidade, se for o caso.

15.5. A nota fiscal deverá ser apresentada até o dia 25 de cada mês, exceto no mês de dezembro, ocasião em que será expedido calendário diferenciado, a ser informado aos Fornecedores.

15.6. Caso o **FORNECEDOR** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

15.7. Havendo erro na Nota Fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota será devolvida pelo fiscal do **Órgão Gerenciador do Registro de Preço** ao **FORNECEDOR** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o **Órgão Gerenciador do Registro de Preço**.

15.8. Constatada a situação de irregularidade do **FORNECEDOR**, o mesmo será notificado, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de cancelamento do registro;

15.8.1. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do **Órgão Gerenciador do Registro de Preço**;

15.8. Transcorridos os prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do **FORNECEDOR**, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Ata de Registro de Preços.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

16.1 As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de

acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no artigo 2º do RLCSS. SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: o fornecedor assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto objeto desta ata, ou de outra forma que não relacionada a esta Ata de registro de preço, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes, e as determinações desta ata de registro de preço.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. O FORNECEDOR, por si, seus colaboradores ou prepostos, obriga-se, a atuar no presente Registro de Preços, em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física ("Titular") identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

17.2. O FORNECEDOR seguirá as instruções recebidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo o FORNECEDOR garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

17.3. O FORNECEDOR deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

17.4. O FORNECEDOR, por seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da Contratada, ainda que este registro de preços venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

17.5. O FORNECEDOR compromete-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível e o nível de segurança necessário.

I. O FORNECEDOR deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade por meio de pseudonimização ou criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão.

II. O FORNECEDOR compromete-se a utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações com compartilhamentos de Dados Pessoais pelo FORNECEDOR ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

III. O FORNECEDOR deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o

acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

17.6. O FORNECEDOR deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes (“Registros”) que realizem tratamento de Dados Pessoais sob determinação do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, de modo a permitir a identificação de quem as realizou.

17.7. O FORNECEDOR somente poderá subcontratar qualquer parte dos Serviços que envolvam o tratamento de Dados Pessoais para um ou mais terceiros (“Suboperadores”) mediante consentimento prévio e por escrito do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS. Neste caso, o FORNECEDOR deverá celebrar um contrato escrito com o Suboperador para (i) obrigar o Suboperador às mesmas obrigações impostas por este registro de preços em relação ao FORNECEDOR, no que for aplicável aos Serviços subcontratados, (ii) descrever os Serviços subcontratados e (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o Suboperador deverá implementar.

17.8. O FORNECEDOR deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e Suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços e deverá fornecer ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela.

17.9. O FORNECEDOR deverá notificar o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS em até 24h (vinte e quatro) horas (i) de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) de qualquer violação de segurança no FORNECEDOR ou nos seus Suboperadores; (iv) de qualquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (v) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.

17.10. O FORNECEDOR compromete-se a auxiliar o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS:

- I.com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e
- II.no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

17.11. O presente registro não transfere a propriedade ou controle dos dados do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, para o FORNECEDOR (“Dados”). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora registrados são e continuarão de propriedade do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este registro de preços.

17.12. Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS ao FORNECEDOR.

17.13. Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO

DE PREÇOS ao FORNECEDOR, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso o FORNECEDOR receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS antes de fornecê-los, se possível.

17.14. O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido por este registro de preços

17.15. O FORNECEDOR se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o Contrato for rescindido; ou (ii) com o término do presente registro de preços. Em adição, a Contratada não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente registro de preços.

17.16. Caso os Dados do FORNECEDOR estejam contidos em um banco de Dados, além de restituir este banco de Dados de inteira propriedade do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS em qualquer hipótese de extinção deste instrumento, o FORNECEDOR deverá remeter em adição o dicionário de dados que permita entender a organização do banco de Dados, em até 10 (dez) dias ou em eventual prazo acordado entre as Partes.

17.17. Fica assegurado ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da lei, o direito de regresso em face da Contratada diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

17.18. O FORNECEDOR, sempre que tiver dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, bem como solicitações específicas, em relação ao tratamento de seus dados pessoais, pode buscar entrar em contato com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS (dpo@ac.sebrae.com.br).

17.19. O FORNECEDOR reconhece e aceita que o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade da Contratada quanto à legislação de proteção de dados aplicável.

17.20. O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que o FORNECEDOR possui perante a Lei e este registro de preços.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta dos Projetos e Atividades do SEBRAE/AC.

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA - CARTA COTAÇÃO
DADOS DA EMPRESA
Nome/Razão Social:
CPF/CNPJ:
E-mail:
Endereço:
Telefone: (Cel.) . (Fax) . (Fixo) .

Prazo de validade da Proposta mínimo 60 (sessenta) dias.

Item	Especificações	Quantidade	Unidade	Pedido Mínimo	Valor Unitário	Valor Total
1	Bloco de Rascunho Timbrado Formato: A5 (14,5 x 20,0cm) Impressão: Offset em papel reciclado 75g/m ² Quantidades de cores: 4x0 Quantidade de folhas: 100 via Acabamento: colado na parte superior com capa AG varias cores.	3.000	Unidade	100		
2	Cadernos com 100 folhas (200 páginas). Eles são confeccionados com capa dura e wire-o preto ou branco. Formato miolo: 21,0x 29,7cm Formato da Capa: 21,5x30 cm Com pauta: Papel Offset 75g Cobertura: Laminção fosca Quantidade de cores: 4x0 Material: Sulfite 75g Peso: 0.655 kg	5.000	Unidade	100		
3	Folder Formato: A4 . Tipo de papel: couchê brilho 170g/m ² Tipo de impressão: offset. Quantidade de cores: 4x4. Saída em fotolito com 300 dpi.	25.000	Unidade	100		

4	Cartilha Formato fechado: A5 - 21cm x 15,0cm Formato aberto: 21cm X 30cm Cor: 4/4 Papel: couchê fosco 170g/m² Quantidade de páginas: 8 páginas formato aberto e 32 formato fechado.	35.000	Unidade	500		
5	Envelope A4 Formato: 24 X 34 cm Papel: Sulfite 90g/m ² Tipo de Impressão: Offset Quantidade de cores: 4 X 0	2.000	Unidade	200		
6	Capa de processo Formato aberto: 33 x 48 cm (hxl) Tipo de papel: cartão branco 180g/m ² Impressão: offset, Fotolito de 300 dpi, Quantidade de cores: 4x0 Acabamento: uma dobra, perfurado, corte vinco refilado. O material deverá ser entregue em embalagens de 500 unidades cada.	1.000	Unidade	200		
7	Folder Formato: A4 . Tipo de papel: couchê brilho 150g/m ² . Tipo de impressão: offset. Quantidade de cores: 4x4. Saída em fotolito digital com 300dpi. Acabamento: sangramento.	1.000	Unidade	100		
8	Folder Formato: A4 Quantidade de cores 4x4 Impressão: offset Saída em fotolito digital com 300dpi Gramatura 180g/m ² com papel reciclado Acabamento Dobrado ao meio.	5.000	Unidade	100		
9	Pasta Formato aberto: 30 x 44 cm (hxl) Tipo de papel: triplex 230g/m ² Tipo de impressão: offset Quantidades de cores: 4x0 Acabamento: 02 vincos, com elástico preto nas laterais e bolso interno de	2.000	Unidade	200		

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

	15cm de altura (com impressão). Fotolito 300 dpi.					
10	Folder Formato: A5 Quantidade de cores: 4x4, Saída em fotolito com 300 dpi Papel: Reciclado Gramatura: 90 g/m ² . Impressão: Offset.	10.000	Unidade	100		
11	Tag Formato aberto quadrado (sem dobra): 5x 5 cm Cor: 4 x 1. Papel: triplex 270 g/m ² Impressão: offset Acabamento: 1 furo na parte superior, incluir cordão de silicone de 15cm cores variadas. Fotolito 300 dpi Prova: impressão em jato de tinta, tamanho original (1:1).	5.000	Unidade	100		
12	Capa de processo Formato: 52x33cm , Fotolito de 300 dpi impressos em 4x0 cores, Tipo de papel: triplex 300g/m ² Tipo de impressão: offset Quantidade de cores: 4x0 Acabamento: 10 vincos, dobrado ao meio, com 02 furos.	1.000	Unidade	200		
13	Cordão - Cordão para crachá, com impressão digital 4/4, medindo 20 x 850mm. Acabamento com argola e jacaré.	200	Unidade	30		
14	Envelope A3 Formato: 37 X 47,0 cm Papel: Sulfite 90g/m ² Tipo de Impressão: Offset Quantidade de cores: 4 X 0.	2.000	Unidade	200		
15	Pen drive de metal com furo personalizado Memória 8Gb Cores disponíveis: Prata. Tamanho aproximado: 3,9 x 1,2 x 4cm. Peso aproximado: 8g. Tipo de gravação: Laser.	1.600	Unidade	100		

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

16	Pasta zip zap Pasta envelope PVC cristal, zíper de pressão Zip Zap. Formato: 36 x 26 personalizada Quantidade de cores: 4x0 Marca: P Brindes.	4.200	Unidade	300		
17	Pen drive bambu ecológico personalizado dos 2 lados Memória 8Gb Medidas aproximadas para gravação: 8 cm x 5 cm. Tamanho total aproximado: 9 cm x 5,4 cm x 0,4 cm. Peso aproximado: 17g. Tipo de gravação: Transfer colorido	1.000	Unidade	100		
18	Envelope Formato: 11,5 X 22,5 cm. Papel: Sulfite 90g/m ² . Tipo de Impressão: Offset Quantidade de cores: 4 X 0	2.000	Unidade	200		
19	FILIPETA promocional, composto de uma folha só, sem dobras. Formato de 10x21cm para uso em propaganda explicativa seriada. Cor 4/4, fotolito 300 dpi Papel couchê 115 g/m ²	15.000	Unidade	200		
20	Agenda personalizada SEBRAE. capa e contracapa dura, tamanho 15 x 21 cm, impressão policromia. Miolo papel 75g, páginas: 420, 4/4 cores, acabamento espiral wire-o (duplo). Com embalagem capa dura.	300	Unidade	100		
21	Canetas personalizadas Caneta esferográfica emborrachada na parte inferior, personalizada com até 02 logos na parte superior. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	5.200	Unidade	200		
22	Bloco personalizado Formato: 21X19 cm, em papel Ap de 75 gramas, 4X0 cores, fundo reticulado no centro de folha. Aproximadamente com 50 págs. + capa e contracapa. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	1.000	Unidade	100		

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

23	Convite Confecção convite 14,8 x 10,0cm, 4/0 cores, papel Aspen 250g, com envelope papel Oxford 250g.	600	Unidade	50		
24	Cartão de Visita Confecção de cartão de visita, em papel reciclado 240g, com relevo americano formato 5,5 x 9,5cm, 4/4 cores e impressão frente e verso.	1.000	Unidade	100		
25	Pastas , formato A4 em papel triplex 330gr, com impressão colorida 4x4, com bolso interno 15 cm, com corte personalizado (faca especial), acabamento com dois vincos, (artes diversas)	12.000	Unidade	50		
26	Chaveiros em material emborrachado ou em metal com personalização nos dois lados: mensagem educativa de um lado e logomarcas, tamanho: 3,5cm de diâmetro em formato circular, corrente: 3,0cm, argola 2,5cm.	700	Unidade	50		
27	Calendário Formato aberto 15,0 x 41,0 e formato fechado 15,0 x 16,0 cm, em papel Cartão Supremo 350 g , 4x4 cores. Vincado, laminação Bopp brilho frente. Miolo: 7 Lâminas em papel Couchét Fosco 170 g , 4x4 cores. Acabamento: refilado, wire-o	600	Unidade	100		
28	Agenda permanente - formato: 141 x 205 mm, papel branco FSC, 360 páginas; impressão em 2 cores; furação quadrada; wired prata; régua marcadora; Capa dura e contracapa: 15 x 21 cm, 4 x 0 cores, plastificação fosca bopp, capa dura (papel supremo 300g);	300	Unidade	100		
29	Certificado Formato: 21 x 29,7cm Tipo de papel: couchê fosco 230g/m2 Quantidade de cores: 4x1. Acabamento: sangrado Tipo de impressão: offset . Fotolito	15.000	Unidade	50		

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

	em 300 dpi					
30	Cartão de Visita Formato: 5,0 X 9,5cm Tipo de papel: supremo 250 g/m ² . Quantidade de cores: 4 X 4. Acabamento: corte reto Tipo de impressão: offset	5.000	Unidade	100		
31	- Bloco para rascunho com 50 folhas internas brancas em papel offset 56g/m ² , com 22 pautas, no tamanho 15x20 cm, capa fixa e cola	1.200	Unidade	100		
32	Bloco de Rascunho Timbrado: Formato: 15cm x 22cm; Impressão: Offset em papel reciclado 75g/m ² ; Cores: 4/0, Quantidade de folhas: 50, Capa dura Acabamento	350	Unidade	50		
33	Crachá de Plástico: Medindo 10cm x 7cm, com identificador e cordão de silicone. Cores 4x4	7.000	Unidade	50		
34	Bloco para Lembrete 76 mm x 102 mm Bloco para lembrete auto - adesivo removíveis, com 100 folhas sem pauta 76mm x 102 mm, neon nas cores: amarelo, laranja, verde	400	Unidade	50		
35	Cartaz: Formato A4, saída em fotolito de 300 dpi, em papel cartolina 230g/m ² . Cores 4x0	1.000	Unidade	50		
36	Crachás para Cursos Formato 10 X 15cm, Tipo de papel: tríplex 300g/m ² . Tipo de impressão: offset. Quantidade de cores: 4x0 Acabamento: duas perfurações na parte superior para colocação do cordão de nylon suporte na cor branca ou azul. Incluir cordão, tamanho 80 cm com arte conforme PDF enviado.	3.000	Unidade	30		

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

37	Crachás em pvc 1mm Formato 5,5 x 8,5cm Tipo de papel: tríplex 300g/m ² Tipo de impressão: UV direto na peça Quantidade de cores: 4x4 Acabamento: furo para cordão com jacaré	200	Unidade	30		
38	Cartaz: Formato A3, saída em fotolito de 300 dpi, em papel cartolina 230g/m ² . Cores 4x0	2.000	Unidade	100		
39	Squeeze Alumínio Térmica com mosquetão Capacidade 500ml Cor branca, Cinza ou Azul Personalizada com serigrafia	50	Unidade	10		
40	Folder Formato: A3. Tipo de papel: couchê brilho 170g/m ² . Tipo de impressão: offset. Quantidade de cores: 4x4. Saída em fotolito digital com 300dpi. Acabamento: sangramento. Duas dobras	5.000	Unidade	500		
41	Cartilha Formato A4 - fechado, A3 aberto cores: 4/4, Papel: couchê fosco 170g/m² Quantidade de páginas: 52 fechado Acabamento: wire-o preto ou branco, com saída em fotolito digital com 300dpi.	5.000	Unidade	1.000		



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

15. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Ao

ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS – Avenida Ceará nº 3693, bairro 7º BEC.

Ref.: Registro de preços para produção, reprodução e entrega de material gráfico, para atender às necessidades, sob demanda, do Órgão Gerenciador do Registro de Preços.

A licitante CNPJ...../....., com sede na Rua/
Avenida nº....., Telefone....., Fax....., e-
mail....., propõe a essa entidade o fornecimento do objeto do pregão acima
referido.

I) PROPOSTA:



Microsoft Excel
Worksheet

Observação:

- Esta proposta somente deverá ser preenchida e entregue pelo licitante vencedor, conforme item 5 do edital.
- A proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa.

II) VALIDADE DA PROPOSTA: ____ dias (mínimo de 60 dias).

Rio Branco, de de 2022.

Assinatura do Representante

Nome legível

16. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de preços para produção, reprodução e entrega de material gráfico, para atender às necessidades, sob demanda, do Órgão Gerenciador do Registro de Preços.

A Licitante , inscrita no CNPJ sob nº....., Inscrição Estadual nº, com endereço na rua, nº , nesta cidade de/, propõe a essa entidade a participação no certame licitatório, modalidade pregão, acima referenciado:

DECLARA QUE:

I) Examinou cuidadosamente o edital, inteirou-se de todos os seus detalhes e com eles concorda, aceita todos os seus termos e condições e a eles desde já se submete;

II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebeu todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

III) Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais despesas com materiais, confecções de provas, mão-de-obra especializada, equipamentos, espaço físico para aplicação dos instrumentos de avaliação dos candidatos (prova escrita e entrevista técnica), seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da licitação;

IV) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE;

V) Para os fins de participação nesta licitação, declara fundamentalmente que:

a) está ciente, conhece e entende os termos das leis **anticorrupção** brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto ora licitado;

b) não foi condenada pelas práticas previstas na Lei 12.846/2013;

c) seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores não cometerão, auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade da presente ata de registro de preço, ou atos lesivos expressamente previstos na Lei Federal nº 12.846/13, que constituam prática



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

illegal ou decorrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta ata de registro de preços;

VI) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

VII) que respeita os direitos sociais dos trabalhadores preceituados na Constituição Federal e na Consolidação da Leis Trabalhistas, no que tange a não utilização e/ou a utilização dentro dos parâmetros estabelecidos em Lei, de trabalhos forçados, discriminatórios, perigosos, insalubres e penosos;

VIII) que na composição societária não existe participação de dirigentes, empregados ou conselheiros do Sistema SEBRAE.

Está ciente que a licitação NÃO SERÁ HOMOLOGADA, caso vencedora do certame, seja constatada sua inclusão no referido cadastro, por meio de consulta.

Rio Branco- Acre, de.....de 2022.

Assinatura do Representante
Nome legível



17. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

Atestamos, para todos os fins de direito, que o Fornecedor estabelecido à Rua, n.º, bairro, cidade, Estado....., CNPJ n.º é nossa fornecedora de(descrever o produto), cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante ao fornecimento, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone. Por ser verdade, firmamos a presente.

Rio Branco, de de 2022.

Assinatura do Representante
Nome legível

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes deste modelo e nas exigências dispostas no subitem 6.5.1 do edital.

18. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENOPORTE**TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

O Porte da empresa é:

Microempreendedor Individual**Microempresa****Pequeno Porte**

A empresa é optante do sistema de tributação chamado de Simples Nacional (LC n.º 123/2006):

sim**não**

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

19. ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP N.º XX/2022**

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ACRE – SEBRAE/ACRE, sociedade civil sem fins lucrativos, integrante e vinculado ao Sistema Sebrae, com sede à Avenida Ceará, nº 3693, Bairro 7º BEC, Rio Branco/AC, inscrito no CNPJ (MF) nº **XXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado por seu Diretor-Superintendente, **XXXXXXXXXXXXXX** (Termo de Posse nº 02/2019 de 02.01.2019), brasileiro, solteiro, advogado e o Diretor de Administração e Finanças, **XXXXXXXXXXXXXX** (Termo de Posse nº 04/2019 de 02.01.2019), brasileiro, casado, administrador, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, e o **FORNECEDOR** registrado na forma abaixo:

XXXXXXXXXXXXXX, registrado sob o nome fantasia **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ (MF) nº **XXXXXXXXXXXXXX**, estabelecido à Rua **XXXXXXXXXX**, nº **xxx**, Bairro **XXXXXXXXXXXXXX**, C.E.P.: **XXXXXXXXXX**, Rio Branco/AC, telefone para contato: (0xxxx) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e-mail: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representado por sua Administradora, **XXXXXXXXXXXXXX**, brasileira, empresária, **XXXXXXX**;

Resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – RP nº 00XX/2022, relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022 (edital do Pregão Eletrônico SRP nº 13/2022, inclusive as especificações técnicas constantes do referido processo de licitação, assim como os termos da proposta, integram esta ata de registro de preço, independente de transcrição) - sujeitando-se as partes às normas constantes na Resolução CDN nº 391/2021, Resolução CDN nº 294/2018 e Resolução CDN nº 297/2018, assim como as cláusulas e condições exaradas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Registro de preços para produção, reprodução e entrega de material gráfico, para atender às necessidades, sob demanda, do Órgão Gerenciador do Registro de Preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura; os contratos decorrentes desta Ata terão o mesmo prazo de validade, podendo ser prorrogados, nos termos do Art. 34 da Resolução CDN 391/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATIVIDADES

3.1 Produção, reprodução e entrega de material gráfico. Itens objeto desta Ata de Registro de Preços encontram-se nas quantidades e especificações técnicas previstas no ANEXO A.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

4.1 As atividades a serem desenvolvidas ocorrerão sob demanda, em quantidade e especificada conforme anexo A deste Instrumento. Os materiais deverão ser entregues em um prazo de 10 dias consecutivos a contar do recebimento da Autorização de fornecimento.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL DA ENTREGA

5.1. Os produtos serão ENTREGUES no município de Rio Branco. Av. Ceará 3693, 7º BEC.

6. CLÁUSULA SEXTA - DOS RESULTADOS ESPERADOS

6.1. Resultado: Maior visibilidade e divulgação das ações institucionais, bem como atender outras necessidades operacionais, especialmente no que diz respeito à interatividade com o público alvo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRODUTOS ESPERADOS

7.1. Confecção e reprodução de material de gráfico, quando necessário, itens montados e desmontados nas quantidades e especificações técnicas previstas no ANEXO A dentro dos prazos e locais estabelecidos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS PREÇOS

8.1. Dá-se ao presente registro de preços o valor global estimado de **R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, cujo preço unitário a ser pago será o consignado na proposta final apresentada no Pregão Eletrônico SRP nº 13/2022 pelos **FORNECEDORES** constantes da presente ata, discriminado na forma abaixo:

XXXXXXXXXXXX: FORNECEDOR vencedor do item XX com o valor total de **R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**.

9. CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 Segue abaixo os responsáveis pela gestão e fiscalização do registro:

Gestor: Vanessa Melo França, vanessa@ac.sebrae.com.br, que poderá ser contatada na Assessoria de Imprensa, prédio sede do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, localizado à Avenida Ceará, nº. 3693, 7º Bec, CEP nº. 69.918-108, Rio Branco/AC, ou através do telefone: 3216-2227 ou através do e-mail: vanessa@ac.sebrae.com.br

Fiscal: Vanessa Melo França, vanessa@ac.sebrae.com.br, que poderá ser contatada na Assessoria de Imprensa, prédio sede do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, localizado à Avenida Ceará, nº. 3693, 7º Bec, CEP nº. 69.918-108, Rio Branco/AC, ou através do telefone: 3216-2227 ou através do e-mail: vanessa@ac.sebrae.com.br

Substituto: Claudio Roberto Araujo, que poderá ser contatado no Escritório Regional do Baixo Acre e Purus, prédio sede do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, localizado à Avenida Ceará, nº. 3693, 7º Bec, CEP nº. 69.918-108, Rio Branco/AC, ou através do telefone: 3216-2100 ou através do e-mail: claudio.roberto@ac.sebrae.com.br

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. O Órgão Gerenciador do Registro de Preço acompanhará a execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade da empresa, e ainda avaliará a qualidade dos mesmos, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, com exposição de motivos;
- 10.2. Fornecer e colocar à disposição da empresa todos os elementos e informações que se fizerem necessários a execução das atividades conforme itens presentes nesta Ata;
- 10.3. Notificar a empresa, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- 10.4. Notificar a empresa, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 10.6. Efetuar o pagamento conforme estabelecido na cláusula 12;
- 10.7. Emitir a requisição/autorização de fornecimento a ser entregue ao Fornecedor com antecedência máxima de 10 (dez) dias uteis, fazendo nela constar a especificação dos materiais, quantidades, prazo, local de entrega, quando necessário às Artes em Mídia Digital e/ou CD/DVD em PDF e demais informações que forem pertinentes à correta execução do serviço.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

- 11.1.1 Entregar/executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços;
- 11.1.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo ate a entrega do material no local e da execução da montagem/desmontagem, incluindo as entregas feitas por transportadoras, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços;
- 11.1.3 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos quando nas dependências do Órgão Gerenciador do Registro de Preços ou em qualquer evento por ele promovido, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- 11.1.4 Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- 11.1.5 Manter entendimento com o Órgão Gerenciador do Registro de Preços objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- 11.1.6 Atender às determinações da fiscalização do Órgão Gerenciador do Registro de Preços e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços da Ata de registro de preços;
- 11.1.7 Manter, durante a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação exigidas e que deram origem a este processo;
- 11.1.8 Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 11.1.9 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços da ata de registro de preços;

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

- 11.1.10 Apresentar, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- 11.1.11 Responder, perante o Órgão Gerenciador do Registro de Preços e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condição de fornecimento de sua responsabilidade ou por erro seu no fornecimento dos produtos;
- 11.1.12 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste instrumento;
- 11.1.13 Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do Órgão Gerenciador do Registro de Preços, sem expressa autorização;
- 11.1.14 Informar, imediatamente, ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante o processo de entrega dos materiais de modo que sejam tomadas imediatas providências;
- 11.1.15 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 11.1.16 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 11.1.17 O Órgão Gerenciador do Registro de Preços não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;
- 11.1.18 Nos preços da ata de registro deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, impostos, seguros, taxas, emolumentos, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, ferramentas, equipamentos, troca de peças desgastadas ou defeituosas, e toda e qualquer despesa adicional relacionada à manutenção mecânica preventiva e/ou corretiva para confecção, reprodução, e demais encargos sociais e outros decorrentes das atividades necessárias à perfeita execução dos serviços, deduzidos os abatimentos ou eventuais descontos concedidos, sendo vedada qualquer alegação posterior que vise o resarcimento de custos não considerados nos preços ofertados;
- 11.1.19 Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos materiais, e substitui-los no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas improrrogáveis, após notificação do Fiscal da Ata, todo e qualquer material defeituoso ou que vier apresentar defeito ou em desacordo com as especificações da requisição/autorização de fornecimento ou não aprovados em parecer devidamente fundamentado pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços.
- 11.1.20 Sujeitar-se à aplicação de multas, quando recusar-se, injustificadamente, em realizar a prestação na forma e dentro do prazo estabelecido;
- 11.1.21 Relatar ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver a prestação de serviços;
- 11.1.22 Deve o fornecedor reembolsar o Órgão Gerenciador do Registro de Preços, caso os profissionais causem danos materiais ao seu patrimônio;
- 11.1.23 Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos produtos, pagando os emolumentos prescritos em lei;

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

11.1.24 Em casos de sinistros, o fornecedor responderá pelos danos e prejuízos que, eventualmente causar ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços, a pessoas ou propriedade de terceiros em decorrência de execução dos serviços, correndo às suas expensas, os resarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar;

11.1.25 Correrão por conta, responsabilidade e riscos do fornecedor, as consequências de:

a) Sua negligência, imperícia ou imprudência.

b) Imperfeição e insegurança da montagem.

c) Falta de solidez dos trabalhos executados, mesmo após o término da Ata.

d) Infrações relativas ao direito da propriedade.

e) Furto, perda, deterioração ou avaria de materiais ou aparelhagem usados para o fornecimento dos produtos.

f) Ato ilícito, de seus empregados ou terceiros.

g) Acidente de qualquer natureza, com materiais, aparelhagem, empregados ou terceiros, no local do evento.

h) Taxas, emolumentos extras, relativos ao compromisso contratado e suas obrigações.

i) Prejuízos causados ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços e/ou a terceiros, por si e seus operários, durante **o fornecimento dos produtos** a seu encargo.

j) Correção de falhas verificadas durante a montagem.

11.2.26 Atender aos pedidos de confecção e reprodução presentes nesta Ata, incluindo transporte e instalação quando necessário, de acordo com a requisição/autorização de fornecimento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade do **FORNECEDOR**, em até 30 (trinta) dias, após execução do serviço mediante e apresentação ao Setor de Suprimentos, da nota fiscal, acompanhada de comprovante(s) de regularidade fiscal validas (certidão negativa da Receita Federal, FGTS, Fazenda Estadual e/ou Fazenda Municipal) e Atesto do Fiscal da Ata.

12.2. O valor a ser pago fará referência ao quantitativo e condições discriminados na Autorização/Requisição de Fornecimento ou Prestação de Serviço pelo qual foi autorizado;

12.3. A forma de pagamento será em uma única parcela conforme quantitativo descrito na Autorização de Fornecimento.

12.4. Da nota fiscal deverá constar, obrigatoriamente, a descrição do objeto, o número da Autorização de Fornecimento (em caso de pagamento/entrega única), número da Ata (em caso de pagamento/entregas continuadas) e o número do Processo Licitatório e sua respectiva modalidade, se for o caso.

12.5. A nota fiscal deverá ser apresentada até o dia 25 de cada mês, exceto no mês de dezembro, ocasião em que será expedido calendário diferenciado, a ser informado aos Fornecedores.

12.6. Caso o **FORNECEDOR** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.7. Havendo erro na Nota Fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota será devolvida pelo fiscal do **Órgão Gerenciador do Registro de Preço** ao **FORNECEDOR** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

fiscal, não acarretando qualquer ônus para o **Órgão Gerenciador do Registro de Preços**.

12.8. Constatada a situação de irregularidade do **FORNECEDOR**, o mesmo será notificado, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de cancelamento do registro;

12.8.1. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do **Órgão Gerenciador do Registro de Preços**;

12.8. Transcorridos os prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do **FORNECEDOR**, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Ata de Registro de Preços.

11. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Os critérios sobre conduta e dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar previstas nos artigos 34 e 35 da Resolução CDN nº 391/2021 serão efetivados considerando a necessidade de instrução processual administrativa com adequação entre meios e fins, com vedação a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público:

13.1.1 Nas licitações promovidas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para a aplicação das respectivas sanções, quando da ocorrência das condutas a seguir relacionadas:

I - não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

II - deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 2 (dois) meses;

III - fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - ensejar o retardamento da execução do objeto:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

V - não manter a proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

VI - falhar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 12 (doze) meses;

VII - fraudar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 12 (doze) meses;

VIII - comportar-se de modo inidôneo:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses; e

IX - cometer fraude fiscal:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

Parágrafo único - Para os fins desta cláusula, considera-se:

I - retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrasse a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II - não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III - falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV - fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro o **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**;

V - comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

13.1.2 As sanções previstas nos incisos I a IX do item **13.1.1** poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, em decorrência do seguinte:

I - quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no SISTEMA SEBRAE de penalidade aplicada em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no subitem acima, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório; ou

IV - quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

13.1.3 As penas previstas nos incisos I, II, IV e V do item **13.1.1** poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no item **13.1.2**, quando não tenha

havido nenhum dano ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

13.1.4 A penalidade a que se refere o inciso II do item **13.1.1** será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, observando-se ainda, cumulativamente, que:

I - a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

II - o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

IV - não tenha ocorrido nenhuma hipótese de agravantes prevista no item **13.1.1**; e

V - o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no Sistema Sebrae em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

13.1.5 Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

13.1.6 A aplicação das penas previstas no edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas na ata, ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**.

13.1.7 Na apuração dos fatos, o **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Parágrafo único - O **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** formará sua convicção com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

a) Por iniciativa do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**:

i. Quando o **FORNECEDOR** der causa à rescisão administrativa da Autorização de Fornecimento/contrato de fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos artigos 32 e 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

ii. Quando o **FORNECEDOR** não retirar a Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, sem justificativa aceitável.

b) Por iniciativa do **FORNECEDOR**:

i. Mediante solicitação escrita, comprovando estar o **FORNECEDOR** impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços.

14.2 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o **FORNECEDOR** será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

14.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do **FORNECEDOR**, a comunicação será feita por publicação em jornal de grande circulação, considerando-se cancelado o preço registrado.

14.4 A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, respeitado o direito de defesa prévia.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 O **FORNECEDOR**, por si, seus colaboradores ou prepostos, obriga-se, a atuar no presente Registro de Preços, em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física ("Titular") identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

15.2 O **FORNECEDOR** seguirá as instruções recebidas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo o **FORNECEDOR** garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

15.3 O **FORNECEDOR** deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**.

15.4 O **FORNECEDOR**, por seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da Contratada, ainda que este registro de preços venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

15.5 O **FORNECEDOR** compromete-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível e o nível de segurança necessário.

I. O **FORNECEDOR** deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade por meio de pseudonimização ou criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão.

II. O **FORNECEDOR** compromete-se a utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações com compartilhamentos de Dados Pessoais pelo **FORNECEDOR** ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**.

III. O **FORNECEDOR** deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de

segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

15.6 O **FORNECEDOR** deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes ("Registros") que realizem tratamento de Dados Pessoais sob determinação do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, de modo a permitir a identificação de quem as realizou.

15.7 O **FORNECEDOR** somente poderá subcontratar qualquer parte dos Serviços que envolvam o tratamento de Dados Pessoais para um ou mais terceiros ("Suboperadores") mediante consentimento prévio e por escrito do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**. Neste caso, o **FORNECEDOR** deverá celebrar um contrato escrito com o Suboperador para (i) obrigar o Suboperador às mesmas obrigações impostas por este registro de preços em relação ao **FORNECEDOR**, no que for aplicável aos Serviços subcontratados, (ii) descrever os Serviços subcontratados e (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o Suboperador deverá implementar.

15.8 O **FORNECEDOR** deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e Suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços e deverá fornecer ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela.

15.9 O **FORNECEDOR** deverá notificar o **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** em até 24h (vinte e quatro) horas (i) de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das dis/posições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) de qualquer violação de segurança no **FORNECEDOR** ou nos seus Suboperadores; (iv) de qualquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (v) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.

15.10 O **FORNECEDOR** compromete-se a auxiliar o **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**:

- I. com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e
- II. no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

15.11 O presente registro não transfere a propriedade ou controle dos dados do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, para o **FORNECEDOR** ("Dados"). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora registrados são e continuarão de propriedade do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este registro de preços.

15.12 Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** ao **FORNECEDOR**.

15.13 Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** ao **FORNECEDOR**, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso o **FORNECEDOR** receba diretamente alguma ordem

judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** antes de fornecê-los, se possível.

15.14 O **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Registro de preços

15.15 O **FORNECEDOR** se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o Contrato for rescindido; ou (ii) com o término do presente registro de preços. Em adição, a Contratada não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Registro de preços.

15.16 Caso os Dados do **FORNECEDOR** estejam contidos em um banco de Dados, além de restituir este banco de Dados de inteira propriedade do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** em qualquer hipótese de extinção deste instrumento, o **FORNECEDOR** deverá remeter em adição o dicionário de dados que permita entender a organização do banco de Dados, em até 10 (dez) dias ou em eventual prazo acordado entre as Partes.

15.17 Fica assegurado ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da lei, o direito de regresso em face da Contratada diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

15.18 O **FORNECEDOR**, sempre que tiver dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, bem como solicitações específicas, em relação ao tratamento de seus dados pessoais, pode buscar entrar em contato com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** (dpo@sebrae.com.br).

15.19 O **FORNECEDOR** reconhece e aceita que o **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade da Contratada quanto à legislação de proteção de dados aplicável.

15.20 O **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que o **FORNECEDOR** possui perante a Lei e este Registro de preços.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESILIÇÃO

16.1 A ata poderá ser rescindida unilateralmente, mediante denúncia notificada à outra parte, conforme prevê o art. 476 do Código Civil, com antecedência de 30 (trinta) dias consecutivos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS VÍNCULOS E ENCARGOS

17.1 Em razão da formalização da presente Ata de Registro de Preços, não há entre os funcionários do **FORNECEDOR** com preços e serviços registrados e o **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, qualquer vínculo empregatício, sendo de inteira responsabilidade do **FORNECEDOR** o pagamento de todos os tributos e encargos de natureza fiscal, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o objeto.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ASSINATURAS

18.1 As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do registro de preços, anexos e qualquer tipo de documento relacionado ao objeto do presente



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2022

instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que o Registro de Preços poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200- 2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as Partes, na plataforma eletrônica.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta dos Projetos e Atividades do ORGÃO GERENCIADOR DE REGISTRO DE PREÇOS.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 As controvérsias decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Comum, no Foro da cidade de Rio Branco - AC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. E, por estarem de comum acordo, as partes assinam o presente instrumento de forma eletrônica, na presença de duas testemunhas.

Rio Branco/AC, xx de xxxxxxx de 2022.

Pelo ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
diretor-superintendente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
diretor de administração e finanças

Pelo FORNECEDOR:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

20. ANEXO VII – LEGISLAÇÃO

20.1 [Resolução CDN 391/2021 – Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE;](#)

20.2 [Resolução CDN nº 294/2018 – Tratamento diferenciado para ME, EPP e MEI nas licitações do Sistema SEBRAE.](#)

20.3 [Resolução CDN nº 297/2018 - Registro de Preços no Sistema Sebrae.](#)

20.4 [Código de Ética do Sistema SEBRAE.](#)