



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2018

O DEPARTAMENTO REGIONAL DE PERNAMBUCO DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI/PE Entidade sem fins lucrativos, que integra o Sistema Indústria, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), designada pela Portaria 220/2018, do Diretor Regional, torna pública, para o conhecimento de quem interessar possa, que promoverá no dia **09 de novembro de 2018, às 09:00 horas**, na sua sede, situada na Rua Frei Cassimiro, nº 88, Santo Amaro - Recife - Pernambuco, a realização de licitação, pela modalidade **Pregão Presencial, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, do tipo Menor Preço GLOBAL**, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI, na sua redação atual devidamente publicada no DOU de 23/12/2011, bem como, pelas disposições deste instrumento convocatório e de seus anexos.

DATA DE ABERTURA: 09 de novembro de 2018.

HORÁRIO: 09:00 horas.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: no 1º andar, Edifício Sede do Departamento Regional do SENAI de Pernambuco, situado na Rua Frei Cassimiro, nº 88 - Santo Amaro, CEP: 50.100-260, nesta Capital.

1. DO OBJETO:

1. O objeto do presente Pregão Presencial é o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de impressão de material didático (apostilas, slides, CD/DVD) e disponibilização de serviço on-line para recepção e processamento das solicitações do SENAI/PE, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I, deste edital.

1.2. Será a critério exclusivo do SENAI/PE a definição e estipulação dos quantitativos.

1.2.1. O quantitativo referido no Anexo I constitui-se uma mera previsão dimensionada, não estando o SENAI/PE obrigado a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto o SENAI/PE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a quantidade prevista.

1.3. Os Departamentos Regionais do SENAI e outros serviços sociais autônomos poderão aderir ao Registro de Preço, nos termos previstos do art. 38-A do RLC do SENAI.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Edital, dos seus Anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes.

2.3. Não será permitida a participação de:

- a) Consórcio de pessoas jurídicas.
- b) Pessoa jurídica impedida de licitar ou de contratar com o SENAI.
- c) Pessoa jurídica em processo de recuperação judicial ou em processo falimentar.



- d) Pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste Instrumento Convocatório e de seus Anexos.
- e) Em cumprimento de penalidade de suspensão temporária de participar em licitações, imposta por este Departamento Regional e/ou relacionados no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) elaborada pela CGU, punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.4. Os licitantes que quiserem se utilizar da via postal deverão acondicionar o envelope da "PROPOSTA DE PREÇOS" e o envelope de "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", devidamente lacrados, em um único SEDEX, e endereçá-lo à Comissão Permanente de Licitação do SENAI/PE no endereço citado acima. Os envelopes enviados por essa forma só serão aceitos pela o (a) Pregoeiro (a), se lhes forem entregues até o horário de encerramento da recepção dos envelopes, e entregues sem qualquer sinal de violação de seu conteúdo.

2.5. O SENAI/PE não se responsabilizará por proposta que seja entregue em locais e horários diversos do mencionado neste edital.

2.6. É facultada ao licitante a participação nas sessões por seu representante legal ou especificamente nomeado por instrumento público ou particular de procuração ou de credenciamento que autorize seu preposto a participar do Pregão com poderes de negociação.

3. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:

3.1. Para participar, os interessados deverão entregar, à Comissão de Licitação no horário estabelecido para abertura, dois envelopes lacrados. O envelope contendo a "Proposta de Preços" e o envelope contendo a "Documentação de Habilitação".

3.2. Externamente os envelopes deverão ser identificados da seguinte forma:

ENVELOPE 1 – "PROPOSTA DE PREÇOS"

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2018

Nome (identificação do Licitante)

Telefone

CNPJ

E-mail

ENVELOPE 2 – "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2018

Nome (identificação do Licitante)

Telefone

CNPJ

E-mail

4. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:

4.1. Os licitantes poderão obter um exemplar do **Edital do PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2018**, bem como informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório, juntamente à Comissão de Licitação, localizada na Rua Frei Cassimiro, nº 88, bairro de Santo Amaro, nesta cidade do Recife/PE – CEP.: 50.100-260. Maiores informações pelo telefone (81) 3202-9341 ou 3202-9386 ou pelo site www.pe.senai.br.

5. DO CREDENCIAMENTO:



5.1. Os interessados deverão apresentar-se para credenciamento junto à (o) Pregoeira (o), no dia, hora e local referidos no preâmbulo deste Edital, munidos obrigatoriamente, com os seguintes documentos:

5.1.1. Tratando-se de representante legal, o ato constitutivo, estatuto social, inclusive a última alteração contratual, se houver, ou contrato social em vigor ou outros instrumentos devidamente registrados na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração, público ou particular e/ou Carta de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II, **com firma reconhecida**, do qual constem poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. A procuração deve vir acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item 5.1.1. deste edital, que comprove os poderes do outorgante.

5.2. Os documentos referidos nos subitens 5.1.1 e 5.1.2. devem ser entregues **em separado** dos envelopes de nº. 01 e 02.

5.3. O representante legal e o procurador ou credenciado deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5.5. As propostas que não sejam apresentadas por representantes legais das licitantes ou por procuradores e/ou credenciados conforme modelo constante do Anexo II deste Edital serão consideradas como única oferta dessas empresas.

5.6. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por tabelião de notas ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial.

5.6.1. Será facultada a possibilidade de autenticação de cópias dos documentos pelo Pregoeiro ou por membro da Comissão Permanente de Licitação – CPL mediante a apresentação dos originais.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1. As propostas deverão ser entregues em envelope com menção ao presente **PREGÃO PRESENCIAL** contendo, ainda, na sua parte externa, o nome **“PROPOSTA DE PREÇO”** e deverá ser apresentada em uma única via datilografada ou impressa por computador, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal do licitante, contendo:

- a) **O nome completo e o endereço do proponente objeto deste Edital.**
- b) **Proposta detalhada com a indicação dos respectivos preços unitários e total, GLOBAL, obedecendo à sequência estabelecida no Anexo I, devendo as especificações, unidades e quantidades dos materiais e serviços estarem rigorosamente idênticas às constantes daquela planilha.**
- c) **Os preços propostos deverão ser apresentados por ITEM e GLOBAL.**
- d) **O prazo de validade das propostas que não poderá ser inferior a 90 (Noventa) dias, contados da data da abertura das mesmas.**



- e) Prazo de entrega definitiva dos itens: será de acordo com o Termo de Referência e conforme Autorização de Serviço – AS.
- f) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme Anexo III.
- g) Declaração de Fatos Impeditivos, conforme Anexo IV.
- h) O transporte dos materiais são de inteira responsabilidade da detentora, conforme consta no anexo I.
- i) Deverão estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o fornecimento dos matérias.

6.2. Não serão aceitas propostas via Fax.

6.3. Serão inabilitados e/ou desclassificados licitantes, sem direito a indenização ou qualquer ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o SENAI/PE tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa.

6.4. Os preços propostos, além de se expressarem em moeda corrente nacional, deverão ser consignados em algarismos. Constatado erro de cálculo em qualquer operação, prevalecerá o valor mais favorável para o SENAI-PE. Na hipótese de divergência entre os valores indicados numericamente e por extenso, dar-se-ão por corretos os preços expressos por extenso.

6.5. No preço, o proponente deverá incluir todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, referentes a encargos sociais, tributos em geral, mão-de-obra, materiais, equipamentos, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, transporte (FRETE), ICMS, ISS, tributos em geral, e demais encargos diretos ou indiretos, não especificados e tudo mais necessário à completa execução do objeto, considerando-se estes como inclusos nos valores ofertados quando não mencionados.

6.6. Não será aceita proposta que contenha oferta de vantagens não previstas neste edital ou que esteja em desacordo com as condições aqui estabelecidas e/ou com os termos do Regulamento de Licitações e Contrato do SENAI.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. A documentação para habilitação deverá ser apresentada em envelope contendo o número deste PREGÃO e a identificação “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”.

7.2. O envelope relativo à documentação para habilitação dos interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

7.3. Quanto à habilitação jurídica:

7.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou,

7.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, se houver devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **salvo se já tiver sido apresentado por ocasião do Credenciamento (5.1.1).**

7.4. Quanto à regularidade fiscal:



7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

7.4.2. Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Exemplificativamente, mas não exaustivamente: CIM, ou CADFOR, ou SINTEGRA, ou DIAC.

7.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União), na forma da lei;

7.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

7.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

7.4.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, (CND do INSS) e CRF do FGTS demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante certidão negativa ou de regularidade, na forma da lei;

- a) Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de suas validades. Os documentos para os quais o prazo de validade não estiver mencionado explicitamente, somente serão aceitos quando emitidos até 90 (noventa) dias antes da apresentação dos documentos de habilitação e propostas.
- b) Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados por processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou publicação em órgão oficial da imprensa ou através da apresentação do original e de cópias para serem autenticadas pela Comissão de Licitação.
- c) As certidões emitidas pela INTERNET poderão ser validadas pela Comissão de Licitação através da consulta, no decorrer da sessão.

7.5. Quanto à qualificação técnica:

7.5.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica:

7.5.1.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto ora licitado (Serviços Gráficos em sinalização), por meio da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que já forneceu ou fornece satisfatoriamente, o objeto aqui licitado da mesma natureza ou similar. O atestado deverá ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, tais como:

- a) Nome, CNPJ e endereço do emitente do documento;
- b) Nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente; e
- c) Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

7.6. Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do art. 7º da C.F.:

7.6.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16



(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

7.6.2 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro societário dirigentes ou empregados do SENAI/PE, conforme Anexo VI.

8. DO PROCEDIMENTO

8.1. Na data, horário e local indicados neste edital, a Comissão de Licitação receberá dos licitantes os envelopes referentes à documentação e às propostas devidamente fechados, contendo o número do edital de licitação e a indicação de seu conteúdo, com o título "Proposta de Preços" e o outro com o título "Documentação de Habilitação".

8.2. Depois da hora marcada para o recebimento dos documentos e propostas, nenhum documento ou proposta será recebido pela Comissão, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para recebimento das propostas.

8.3. Após Pregoeira ter declarado encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes referidos no item anterior, nenhum outro será aceito, procedendo-se, então, a abertura dos envelopes de proposta.

8.4. A Comissão de Licitação desclassificará as propostas que não atendam às exigências do Edital.

8.4.1. Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria comissão de licitação, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

8.4.2. A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

8.4.3. Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

8.5. A Comissão de Licitação fará a classificação para lances verbais das propostas válidas, obedecendo à ordem crescente do índice de MENOR PREÇO GLOBAL ofertado.

8.5.1. Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) de seu valor ou, em não havendo pelo menos 3 (três) propostas naquelas condições, a escolha de tantas quantas forem necessárias, na ordem crescente do valor ofertado, para alcançar o número mínimo de 3 (três) participantes;

8.5.2. Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no inciso anterior, serão classificadas, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes.

8.5.3. A Classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

8.6. Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais.



8.6.1. As propostas que, em razão dos critérios definidos não integrarem a lista de classificadas, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.

8.7. O pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior PREÇO, classificada, a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem DECRESCENTE DE PREÇO.

8.8. Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e, assim sucessivamente, até que numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.9. O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.

8.10. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas classificadas para esta fase.

8.11. A pregoeira, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará as propostas em ordem crescente de PREÇO.

8.12. A Comissão de Licitação, antes de declarar o vencedor, promoverá a abertura e a verificação da documentação de habilitação do licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, apresentou a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.13. Os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação somente serão abertos após a classificação das propostas dos licitantes e apenas daquele colocado em primeiro lugar.

8.14. Ocorrendo a inabilitação do proponente do MENOR PREÇO GLOBAL, proceder-se-á a imediata abertura do envelope de habilitação do licitante que, na ordem crescente de MENOR PREÇO GLOBAL, lhe seguir, até que um deles preencha as condições de habilitação exigidas.

8.15. Declarado o licitante vencedor, a Comissão de Licitação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação e adjudicação.

8.16. Da sessão de recebimento e abertura dos envelopes de documentos de habilitação e de proposta, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, os documentos e as propostas apresentadas, as reclamações, eventuais recursos interpostos e as decisões relativas ao ato, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação.

8.17. A ata será assinada pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes, ficando desde já entendido que aqueles que não a assinarem decairão do direito de reclamar contra o processamento da presente licitação.

9. DO JULGAMENTO:

9.1. Será considerada vencedora a proposta que apresentar MENOR PREÇO GLOBAL, levando-se em consideração objetivamente o atendimento de todas as especificações deste edital.

9.2. Não serão aceitas reivindicações pleiteando adicional de preço por falta ou omissão que porventura vierem a ser verificadas nas propostas, ou pedido de desconsideração das mesmas, por razões semelhantes.

9.3. Verificada a igualdade de preços entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por



sorteio, em sessão pública, para o qual os licitantes serão convocados.

10. DO DIREITO DE RECURSO:

10.1. Dos atos do Pregoeiro cabe o Direito de Recurso conforme consta no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SENAI.

10.2. Somente caberá recursos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, da decisão que declarar o licitante vencedor.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, devendo o Pregoeiro encaminhar o processo para a homologação e adjudicação, a ser feita pela autoridade superior.

10.4. Os recursos deverão ser dirigidos ao Senhor Diretor Regional do SENAI/DR-PE, por intermédio do Pregoeiro, protocolados no Departamento Regional do SENAI, localizado na Rua Frei Cassimiro, nº 88, Santo Amaro – Recife/PE, CEP: 50.100-260, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min horas, e observarão:

- a) a forma escrita, com a assinatura do licitante ou seu representante legal;
- b) a legitimidade e o interesse recursais;
- c) a fundamentação.

10.5. O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que correrá da comunicação da interposição do recurso.

10.6. Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, daquela prevista para a manifestação do ITEM 10.4.

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

10.8. Os recursos terão efeito suspensivo.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O presente certame licitatório, destinado ao Registro de Preços, não obriga ao SENAI/PE a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer a contratação de terceiros sempre que houver propostas mais vantajosas.

11.2. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao SENAI/PE convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

11.3. É permitido que outros licitantes também venham a praticar o preço registrado.

11.4. O licitante deixará de ter o seu preço registrado quando:

I – descumprir as condições assumidas no instrumento por ele assinado;

II – não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado;



III – quando, justificadamente, não for mais do interesse do SENAI/PE.

12. DO RECEBIMENTO:

12.1. Os objetos licitados serão considerados recebidos, depois de conferidos e atestados por Colaborador do SENAI, responsável pelo setor requisitante, da sua adequação às especificações do ANEXO I e seu perfeito estado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a entrega dos mesmos;

12.2. Verificando-se defeitos nos objetos fornecidos, a empresa será notificada para saná-los ou efetuar a troca devida, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado após cada fornecimento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos produtos e apresentação de nota fiscal pela licitante e será creditado através do sistema “BB PAGUE” (do Banco do Brasil S.A.), ou seja, cobrança em carteira, para liquidação em conta corrente, devendo a licitante informar na nota fiscal os dados relativos ao nome e número do banco, da agência e número da conta corrente para depósito.

13.1.1. Para fins de pagamento à licitante deverá ela manter todos os requisitos documentais de habilitação constantes do edital, cuja confirmação será feita através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal, com suspensão do pagamento em caso de irregularidade.

13.1.2. Os respectivos comprovantes de depósito em conta-corrente valerão como recibo dos pagamentos realizados pelo SENAI/PE. Desta forma, o Fornecedor/Contratado não deverá enviar a entidades boletos de cobrança bancária, sendo vedada a sua emissão, responsabilizando-se por eventuais protestos indevidos feitos por ele mesmo e/ou por terceiros contra o SENAI/PE.

13.1.3. Na hipótese de a LICITANTE ser optante pelo SIMPLES, deve anexar à fatura declaração, conforme Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada por seu representante legal, situação em que não incidirá a retenção disposta no subitem acima.

13.1.4. Em cumprimento à legislação tributária, as empresas que prestarem serviço e sofrerem retenção na fonte de tributos federal e/ou municipal devem mencionar no corpo da nota fiscal tal obrigatoriedade, esclarecendo para que município deve ser retido o ISS e a retenção de INSS devida, se for o caso. A ausência dessas informações poderá implicar em recusa, por parte da entidade, da referida Nota Fiscal.

13.1.5. Dúvidas em relação à retenção dos impostos entrar em contato com o setor fiscal através do fone **(81) 3202.9338 / Sra. Patrícia Caldas.**

13.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a licitante providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso e durante o referido período de sustação, quaisquer ônus para o SENAI.

13.3. O SENAI poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela licitante, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



13.4. Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra a efetiva entrega do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, o pagamento correspondente à parte do objeto entregue que, mediante autorização da Administração, for recebido parcialmente.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. Os custos decorrentes da contratação correrão por conta de previsões orçamentárias vinculadas à Administração do SENAI/PE.

15. DAS PENALIDADES:

15.1. Se a licitante recusar-se a receber os documentos formalizadores de solicitações de compra injustificadamente e/ou não atendê-las, de acordo com as especificações exigidas no edital, no prazo previsto, será aplicada, por evento, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso no atendimento do pedido, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) tudo sobre o valor nominal total de cada item.

15.2. Na hipótese de recusa injustificada do adjudicatário em fornecer o objeto, dentro do prazo de validade, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se o licitante vencedor as seguintes penalidades:

- a) Perda do direito à contratação;
- b) Suspensão do direito de licitar com o SENAI, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme previsto no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

15.3. Pela inexecução parcial ou total do objeto, excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior, ao licitante vencedor poderão ser aplicadas as penalidades constantes nas alíneas “a” e “b” do ITEM 15.2.

15.4. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao SENAI/PE o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no presente edital e no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. As atas de habilitação/inabilitação e de julgamento da Comissão de Licitação, bem assim, os demais atos e procedimentos relativos aos recursos interpostos serão divulgados no quadro de avisos do Núcleo de Licitação e Contratos do SENAI/PE, na Rua Frei Cassimiro, 88 - Santo Amaro, em Recife/PE para conhecimento público.

16.2. Os envelopes dos “**Documentos de Habilitação**” das licitantes, exceto os da vencedora, serão disponibilizados para retirada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato. Decorrido esse prazo, os referidos envelopes serão eliminados.

16.3. É assegurado ao SENAI/PE o direito de cancelar a presente licitação, antes de assinada a AF (Autorização de Fornecimento de Materiais), sem que os participantes tenham direito a indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

16.4. O SENAI/PE convocará regularmente o interessado adjudicatário para assinar o instrumento e receber a AF, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair do direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.5. Aos licitantes é assegurado o direito a esclarecimentos, dirigidos à Comissão de Licitação, a respeito das exigências presentes no edital até 02 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura da Licitação, protocoladas no Departamento Regional do SENAI, localizado na Rua



Frei Cassimiro, nº 88, Santo Amaro – Recife/PE, CEP.:50.100-260, das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

16.6. É facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta ou da documentação, exceto aqueles previstos no ITEM 16.9.

16.7. Se o adjudicatário, por motivo justo e devidamente aceito pela Administração do SENAI/PE, não puder atender a entrega do objeto licitado no prazo e nas condições propostas, o SENAI/PE poderá convocar outros licitantes, segundo a ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições do edital, ou proceder novas licitações.

16.8. Os objetos consideram-se entregues:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto entregue com as especificações;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade/condições/quantidade dos objetos, e conseqüente aceitação.

16.9. Caso a empresa licitante deixe de apresentar algum documento incluindo certidão por órgão da administração fiscal e tributária, antes de exarar a decisão do julgamento da habilitação a Comissão de Licitação poderá, desde que esteja disponível no site do respectivo órgão a informação que supra a omissão, proceder à consulta através da internet para verificação da regularidade do licitante e do atendimento da exigência.

16.10. A participação nesta licitação, implicará na aceitação integral e irretratável das normas deste instrumento convocatório, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, aplicáveis ao SENAI/DR-PE.

16.11. Não poderão participar da licitação dirigentes ou empregados do SENAI/PE.

16.12. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.13. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

16.14. Os casos omissos, bem assim, as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Comissão de Licitação do SENAI/PE, devendo ser dirigidas a ela, que se manifestará por escrito, estendendo as respostas aos demais licitantes.

16.15. O presente Edital contém os seguintes Anexos, que dele fazem parte integrante e inseparável:

- | | |
|------------------|--|
| ANEXO I | Especificações do objeto/Termo de Referência |
| ANEXO II | Modelo de Credenciamento / Carta de Representação |
| ANEXO III | Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Disposições do Edital |
| ANEXO IV | Declaração de Fatos Impeditivos |
| ANEXO V | Declaração de Mão-de-Obra de Menor |



ANEXO VI **Declaração da Licitante de que não possui em seu quadro societário dirigentes ou empregados do SENAI/PE**
ANEXO VII **Minuta Ata de Registro de Preços**

16.16. Para conhecimento dos interessados, lavrou-se o presente edital, que ficará afixado no quadro de avisos e site do SENAI/PE, www.pe.senai.br estando a Comissão de Licitação à disposição dos interessados para informações, no horário comercial, e pelos telefones (81) 3202-9377 ou (81) 3202-9366 e pelo e-mail: licitação.dlc@pe.senai.br.

Recife, 19 de outubro de 2018.

Cássia Coutinho da Silva
Pregoeira



PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I (1A)

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de impressão de material didático (apostilas, slides, CD/DVD) e disponibilização de serviço on-line para recepção e processamento das solicitações do SENAI/PE.

LOTE ÚNICO				
ITENS	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR MÉDIA UNITARIO	VALOR MÉDIA TOTAL
1	GRAVAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO EM CD/DVD CONFORME MODELOS DE CAPAS (ETIQUETA ADESIVA NO CD/DVD) E ENVELOPE BRANCO COM VISOR TRANSPARENTE OBSERVAÇÃO: AS QUANTIDADES ESTIMADAS PODEM SER ACRESCIDAS OU REDUZIDAS DE ACORDO COM A DEMANDA SOLICITADA.	50	R\$	
2	ENCADERNAÇÃO INCLUINDO ESPIRAL, CAPA PLÁSTICA PPL E CONTRACAPA EM PLÁSTICO OPACO PPC NA COR AZUL. OBSERVAÇÃO: AS QUANTIDADES ESTIMADAS PODEM SER ACRESCIDAS OU REDUZIDAS DE ACORDO COM A DEMANDA SOLICITADA.	20.000	R\$	
3	IMPRESSÃO DE CAPA DA APOSTILA DE CURSO, IMPRESSA A LASER (4X0 COR), EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G/M2, FORMATO 21CM X 29,7CM, CONFORME MODELOS NO ANEXO 1B (CURSO TÉCNICO, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E POR ÁREAS. OBSERVAÇÃO: MAIS(+) LOGOMARCAS DE PARCEIROS QUANDO FOR SOLICITADO PELO SENAI/PE. OBSERVAÇÃO: AS QUANTIDADES ESTIMADAS PODEM SER ACRESCIDAS OU REDUZIDAS DE ACORDO COM A DEMANDA SOLICITADA.	20.000	R\$	

4	<p>IMPRESSÃO DIGITAL DA PÁGINA PRETO E BRANCO, FORMATO 21CM X 29,7CM, PAPEL OFF SET 75 G/M2.</p> <p>OBSERVAÇÃO: AS QUANTIDADES ESTIMADAS PODEM SER ACRESCIDAS OU REDUZIDAS DE ACORDO COM A DEMANDA SOLICITADA.</p>	3.000.000	R\$	
5	<p>IMPRESSÃO DIGITAL DA PÁGINA COLORIDA, FORMATO 21CM X 29,7CM, PAPEL OFF SET 75 G/M2.</p> <p>OBSERVAÇÃO: AS QUANTIDADES ESTIMADAS PODEM SER ACRESCIDAS OU REDUZIDAS DE ACORDO COM A DEMANDA SOLICITADA.</p>	1.000.000	R\$	

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

1.1 - Capa

- ♦ As capas dos materiais didáticos do SENAI/PE são padronizadas de acordo com as diversas modalidades e áreas de atendimento em Educação Profissional: Cursos Técnicos, Qualificação Profissional, Aperfeiçoamento Profissional, constantes no Anexo 1b e Programas em parcerias com o Governo Estadual, modelos definidos pelo SENAI/PE.
- ♦ Impressão a laser (ou off-set, apenas e exclusivamente se a quantidade solicitada justificar o uso da impressão off-set como alternativa de menor custo), frente 4 x 0 cores.
- ♦ Impressão do nome da apostila na cor branca, conforme exemplos dos anexos com modelos das capas.
- ♦ Papel: couché brilho 170 gr/m², formato 21 x 29,7cm.
- ♦ A Licitante vencedora deverá garantir a qualidade de impressão das capas, no tocante à cor, brilho e papel, sem alteração dos modelos-padrão anexos.
- ♦ A atualização das capas será realizada de acordo com a necessidade do SENAI/PE, tendo a gráfica que atualizar os arquivos imediatamente.

1.2 - Impressão miolo

- ♦ Formato: 21 x 29,7cm.
- ♦ Miolo: impressão digital a laser duplex em papel offset 75 gr/m².
- ♦ O miolo das apostilas será impresso em preto e branco exceto as páginas que o SENAI/PE definir previamente para impressão em cores.



- ♦ A Licitante vencedora deve garantir a qualidade da impressão em preto e branco para o miolo de que trata o item 1 deste anexo.
- ♦ A Licitante vencedora será responsável pela indexação, montagem das páginas para a impressão e imposição das mesmas.

a. – Acabamento

- ♦ Encadernação em espiral transparente.
- ♦ Capa em plástico transparente (PPL), gramatura mínima de 0,30mm e contracapa em plástico opaco na cor azul (PPC), gramatura mínima de 0,30mm.

b. - Requisitos de qualidade/quantidade estimada de impressão

- ♦ O quantitativo constitui-se uma mera previsão dimensionada, não estando o SENAI/PE obrigado a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo à Licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto o SENAI/PE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a quantidade prevista.
- ♦ A Licitante vencedora executará o serviço e se responsabilizará pelos testes de impressão com a finalidade de garantir a qualidade e efetuar os possíveis ajustes necessários.
- ♦ A Licitante vencedora deverá prever um nível de estoque de segurança para os itens de consumo. Este nível dependerá do perfil de evolução da demanda e dos períodos de pico.
- ♦ A Licitante vencedora deverá possuir os insumos e suprimentos necessários para atender a todos os serviços especificados, que compõem o objeto deste edital.
- ♦ Os suprimentos e insumos deverão atender aos critérios de qualidade de produção de materiais didáticos.
- ♦ A Licitante vencedora deverá disponibilizar o serviço de reprodução de Materiais Didáticos (apostilas/slides/cd), conforme necessidade do SENAI/PE, visando garantir o tempo de funcionamento de segunda a sexta, das 8h às 20h, ou seja, 12 x 5 (doze horas diárias por cinco dias na semana) com 98% de disponibilidade do tempo do serviço on-line contratado.
- ♦ A Licitante vencedora deverá executar a produção de material didático obedecendo aos critérios mínimos de qualidade quanto aos dados seguintes:
 - ✓ Dados impressos: a Licitante vencedora deverá produzir os materiais didáticos com a garantia de integridade dos dados impressos em relação ao arquivo eletrônico recebido;
 - ✓ Materiais didáticos Impressos: a Licitante vencedora deverá garantir a impressão sem manchas e sem falhas, o correto posicionamento da imagem



impressa, qualidade de fixação do *tonner*, legibilidade dos textos e imagens, correta correspondência entre a frente e o verso das páginas impressas, ausência de duplicidade, qualidade do papel (branco), dobras na posição correta e papel sem amassados ou dobras não previstas;

- ✓ Produção: a Licitante vencedora deverá garantir a produção de todos os materiais didáticos solicitados pelas escolas do SENAI/PE na quantidade e prazo definido neste anexo.
- ✓ Ficará a critério do SENAI/PE a recusa parcial ou total de cada lote produzido, em caso de não cumprimento dos critérios mínimos de qualidade estabelecidos.
- ♦ A Licitante vencedora ficará responsável por inutilizar no local de produção, por sistemas de trituração, todos os materiais impressos rejeitados pelo controle de qualidade, bem como efetuar tratamento adequado para produtos químicos e tóxicos, conforme legislação em vigor no Brasil.
- ♦ O SENAI/PE fará em conjunto com a Licitante vencedora a supervisão da qualidade dos materiais didáticos produzidos.
- ♦ Em caso de constatação de má qualidade na produção de materiais didáticos a Licitante vencedora deverá reproduzir os mesmos, sem ônus para o SENAI/PE.
- ♦ A Licitante vencedora deverá executar a produção dos materiais didáticos compreendendo os serviços relacionados a seguir para atender as etapas de: impressão, acabamento e entrega da produção ao SENAI/PE.

c. - Etapa de impressão

- ♦ Serviço de impressão de materiais didáticos - impressão a laser com ou sem dados variáveis.
- ♦ A impressão dos materiais didáticos deverá permitir resoluções a partir de 1200 dpi (dot per inch).
- ♦ A Licitante vencedora deverá identificar e corrigir qualquer problema detectado na impressão.
- ♦ A impressão de materiais didáticos deverá permitir no mínimo os formatos descritos abaixo:
 - ✓ preto e branco simplex/duplex;
 - ✓ impressão colorida simplex/duplex;



d. - Etapa de acabamento

- ♦ Encadernação - Produção de cadernos de acordo com o detalhamento no item – Acabamento- 1.3 deste anexo.

e. - Etapa de entrega da produção

- ♦ Os materiais didáticos produzidos no ambiente da contratada serão entregues de acordo com o anexo 1-c deste Termo de Referência.
- ♦ A Licitante vencedora deverá fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual necessários, conforme legislação em vigor no Brasil.
- ♦ A Licitante vencedora será responsável pelo descarte dos resíduos de materiais utilizados na cadeia produtiva conforme legislação brasileira de proteção ambiental.

f. - Entrega do material

- ♦ Quanto ao local de entrega, a Licitante vencedora terá a responsabilidade de entregar os materiais didáticos nas Escolas do SENAI/PE localizadas no Recife, Região Metropolitana (inclusive em Paulista e Cabo de Santo Agostinho), mata norte (Goiana), litoral sul (Ipojuca), região do Agreste (Caruaru, Santa Cruz e Garanhuns) e região do sertão (Petrolina e Araripina) (vide relação no **Anexo 1c**).
- ♦ A Licitante vencedora deverá prestar serviços em suas próprias instalações, sendo vedado o fornecimento desses materiais a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do SENAI/PE.

g. – Prazo

- ♦ O prazo de entrega dos serviços do item 1, deste Anexo, é de até 04 (quatro) dias úteis após a solicitação dos mesmos.

h. – Faturamento

- ♦ A emissão das notas fiscais, bem como faturamento e cobrança serão realizados de forma independente para cada escola solicitante do SENAI/PE.
- ♦ Os quantitativos apresentados no item “quantidade estimada de impressão” são estimativos, entretanto o SENAI se reservará o direito de aumentar ou diminuir esses quantitativos de serviços, de acordo com suas necessidades, respondendo apenas pelo pagamento correspondente aos serviços efetivamente executados e atestados.
- ♦ A Licitante vencedora deve responsabilizar-se pelas informações no banco de dados publicado no site bem como assegurar que todos os valores cobrados estejam de acordo com o contratado,



caso contrário poderá ser penalizada com uma multa de até 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

2. ACERVO

- ♦ O acervo do SENAI/PE é composto por apostilas/slides, organizados por nome e código de acordo com as áreas de atuação profissional atendidas.
- ♦ Os quantitativos, o conteúdo e o modelo dos materiais didáticos podem sofrer alterações dependendo das demandas do SENAI/PE.
- ♦ Caberá à Licitante vencedora a responsabilidade (incluindo os respectivos custos) da reprodução de materiais em meio físico de acordo com solicitação específica do SENAI/PE.
- ♦ Serão submetidas à aprovação do SENAI-PE todas as apostilas copiadas que serão armazenadas como matrizes no site da Licitante vencedora do certame, sem nenhum custo adicional ao SENAI/PE.
- ♦ Os originais e materiais a serem fornecidos à Licitante vencedora para reprodução são de legítima posse do SENAI/PE, detentor dos direitos autorais e intelectuais dos mesmos, ficando expressamente vedado à Licitante vencedora a cessão desses materiais a terceiros, sem a prévia autorização do SENAI/PE.

2.1 - Lista dos códigos e áreas dos materiais didáticos do SENAI/PE:

1. área Alimentos e Bebidas
2. área Automação e Mecatrônica
3. área Automotiva
4. área Construção civil
5. área Construção naval
6. área eletroeletrônica
7. área energia GTD- Geração, Transmissão e Distribuição
8. área Energia renovável
9. área Sucroalcooleira
10. área Gestão
11. área Logística
12. área Tecnologia da Informação
13. área Automação Industrial
14. área Eletricidade
15. área Eletrônica



16. área Gestão
17. área Logística
18. área Madeira e mobiliário
19. área Meio Ambiente
20. área Metalmeccânica
21. área Metrologia
22. área Minerais não metálicos
23. área Polímeros
24. área Práticas Profissionais Supervisionadas
25. área Química
26. área Refrigeração e Climatização
27. área Segurança do Trabalho
28. área Tecnologia da Informação
29. área Telecomunicações
30. área Têxtil
31. área Transporte
32. área Vestuário

2.2 - Lista do acervo atual de apostilas habilitadas do SENAI/PE:

ITEM	TÍTULO DA APOSTILA	TIPO DE ARQUIVO
ALIMENTOS		
1	Interpretação e implantação de FSSC 22000	P D F
2	Abate de bovino	P D F
3	Pastelaria com foco em tortas e salgados	P D F
4	Boas práticas para serviços de alimentação	P D F
5	BRC- Norma Global para segurança do trabalho	P D F
6	Confeitaria de bolos e tortas decoradas	P D F
7	Congelamento e pães e correlatos	P D F
8	Doces finos	P D F
9	Fabricação de cupcakes	P D F
10	Fabricação de sorvetes e picolés	P D F
11	Fundamentos da produção e manipulação de alimentos	P D F
12	Higiene aplicada ao manipulador de alimentos	P D F
13	Lancheteria e panificação	P D F
14	Lancheteria	P D F
15	Práticas de congelamento	P D F
16	Processamento de carne e pescados	P D F
AUTOMOTIVA		

17	Balanceamento de rodas e alinhamento de direção	P D F
18	Chassi de motocicletas	P D F
19	Eletricidade aplicadas à automotiva	P D F
20	Eletricidade de automóveis – sistemas de iluminação e sinalização	P D F
21	Eletricidade de automóveis – sistemas de cargas e partidas	P D F
22	Injeção eletrônica de motocicleta	P D F
23	Injeção eletrônica diesel	P D F
24	Injeção eletrônica	P D F
25	Instalação de som automático	P D F
26	Mecânica de automóveis de motores	P D F
27	Metrologia aplicada à automotiva	P D F
28	Motor ciclo diesel	P D F
29	Motor ciclo otto	P D F
30	Sistema de freios	P D F
31	Sistema de transmissão	P D F
32	Suspensão e Direção	P D F
CONSTRUÇÃO CIVIL		
33	Ajudante de pedreiro	P D F
34	Água para amassamento de concreto	P D F
35	Almoxarifado de obras	P D F
36	Eletricista Instalador Predial - Exercícios	P D F
37	Aplicador de gesso	P D F
38	Aplicador de revestimento cerâmico	P D F
39	Armador de Ferro	P D F
40	Boas práticas para Almoxarife de obras	P D F
41	Carpinteiro de obras	P D F
42	Encanador instalador predial	P D F
43	Operações com empilhadeira	P D F
44	Pedreiro de concreto	P D F
45	Servente de obras	P D F
46	Técnicas de montagem de vidros em esquadria	P D F
47	Técnicas em vidro temperado	P D F
ELETRICIDADE		
48	Básico de eletricidade	P D F
49	Montador de painéis	P D F
50	Comandos elétricos	P D F
51	Distribuição de energia elétrica	P D F
52	Eletricista instalador predial	P D F
53	Instalações elétricas prediais de baixa tensão	P D F
54	Noções de padrão de rede de distribuição	P D F
55	NR 10 completa	P D F
56	Segurança no sistema elétrico de potência SENAI-RJ	P D F
ELETRÔNICA		
57	Injeção eletrônica	P D F
58	Leitura e interpretação de desenho	P D F
GESTÃO		
59	CLT – uma abordagem introdutória	P D F
60	Empreendedorismo	P D F
61	Monitor de treinamento operacional	P D F
INFORMÁTICA		
62	Editor de texto Excel	P D F

63	Editor de texto Word	P D F
64	Internet	P D F
65	Introdução à informática Windows	P D F
66	Power point	P D F
MECÂNICA		
67	Desenho de caldeiras	P D F
68	Matemática aplicada	P D F
69	Preparação e operação de máquinas- CNC	P D F
METROLOGIA		
70	Metrologia dimensional	P D F
PLÁSTICO		
71	Injeção de termoplásticos	P D F
72	Segmentos iniciais - Plástico	P D F
73	Fundamentos industriais	P D F
QUALIDADE		
74	Implantação do programa 8S	P D F
75	Operações básicas em laboratórios	P D F
76	Química básica laboratorial	P D F
77	Serigrafia básica em borracha	P D F
REFRIGERAÇÃO		
78	Reparador polivalente de refrigeração	P D F
79	Básico de refrigeração	P D F
80	Instalação e manutenção de Split	P D F
81	Manutenção de refrigeradores, freezers bebedouros	P D F
82	Reparador de ar condicionado de ar	P D F
SEGURANÇA DO TRABALHO		
83	Noções de segurança para movimentação de carga	P D F
84	NR 10 DN completa	P D F
85	NR 10 hiper completa	P D F
86	NR 10 complementar segurança sistema elétrico	P D F
87	NR 12	P D F
88	Operador de ponte rolante	P D F
89	Prevenção de incêndio DN	P D F
90	Riscos elétricos DN	P D F
SOLDAGEM		
91	Processo de soldagem - oxigás	P D F
92	Processo de soldagem TIG	P D F
93	Tecnologia de solda processo TIG	P D F
TRANSPORTE		
94	Empilhadeira	P D F
95	Operação com caminhão caçamba	P D F
96	Operação com escavadeira hidráulica	P D F
97	Operação com retroescavadeira hidráulica	P D F
98	Operador de empilhadeira	P D F
99	Operador de grua	P D F
100	Ponte rolante	P D F
VESTUÁRIO		
101	Modelagem básica	P D F
102	Controle de qualidade têxtil - ensaios físicos	P D F
103	Customização mãe coruja	P D F
104	Estudo da padronagem	P D F



105	Introdução a tecnologia de confecção	P D F
106	Tecnologia de tecelagem	P D F

2.3 - Atualização do acervo

- ♦ O SENAI/PE fará a atualização dos arquivos que estiverem com erros. Após as devidas correções, o SENAI/PE enviará o arquivo em PDF à Licitante vencedora.
- ♦ A cada nova versão dos arquivos dos materiais didáticos, o SENAI/PE os enviará para a Licitante vencedora fazer a devida atualização do acervo no site, de forma imediata.
- ♦ O arquivo deverá ser tratado para impressão de acordo com o disposto no item 1 deste anexo.
- ♦ Caso a atualização não seja feita de imediato e alguma escola solicite o material desatualizado, a Licitante vencedora arcará com o ônus da nova impressão na versão mais atualizada.
- ♦ Não serão de forma alguma permitidas a utilização e reprodução deste acervo de direitos autorais do SENAI para quaisquer outros fins que não estejam previstos no contrato, sob pena de multa de até 10% (dez por cento) do valor global do contrato.
- ♦ Durante o contrato poderão surgir outras apostilas novas ou reformuladas pelos técnicos e professores do SENAI.PE, que serão inseridas no acervo com a autorização da responsável pelo contrato com a gráfica.
- ♦ **3. SITE**
- ♦ A licitante vencedora deverá disponibilizar site para serviço on-line, via web, específico para o SENAI/PE, contendo as seguintes funcionalidades:

3.1 - Da restrição e acesso

- ♦ Deverá ser disponibilizado login e senha para os usuários, sem limite de usuários preestabelecido.
- ♦ Serão definidos até 03 níveis de acesso distintos para os usuários, com restrição a comandos e informações definidos pelo SENAI/PE.
 - ✓ **Funcionário administrador do SENAI – DR/PE(Sede)** – permissão para cadastrar usuário, material didático e Escolas, como também imprimir relatórios e ter acesso a todas as escolas.
 - ✓ **Funcionários do SENAI por escola** - limitados apenas às solicitações de impressão, monitoramento, visualização dos materiais didáticos e controle dos serviços correspondentes.



- ✓ **Funcionários Confirmadores do SENAI por escola** – permissão para autorizar a solicitação de impressão dos materiais didáticos, observando os valores a pagar e o devido processamento do pagamento.

- ♦ O serviço on-line, via web, deverá permitir também o cadastro de usuário com a possibilidade de acesso a todas as escolas.
- ♦ O serviço on-line, via web, deverá ser compatível com todos os equipamentos existentes no mercado.
- ♦ Na eventualidade de alteração/mudanças nos serviços on-line, via web, a licitante vencedora deverá manter o site atual em funcionamento até a migração total para o novo sistema sem prejuízo do desenvolvimento dos trabalhos contratados.
- ♦ O serviço on-line, via web, deverá estar disponível de segunda a sábado, das 8h às 20h, ou seja, 12 x 6 (doze horas diárias por seis dias na semana) com 98% de disponibilidade do tempo do serviço on-line contratado.

3.2 - Da Solicitação do material

- ♦ Deverá conter as seguintes seleções: por escola (exceto quando o usuário for limitado a uma determinada escola este deve ter a visualização apenas desta), material didático, quantidade, tipo de mídia (apostilas, CD/DVD, slides) e campo para observação.
- ♦ De acordo com a mídia (apostilas, slides) disponibilizar campo para a seleção do tipo de capa de acordo com a modalidade de curso e a área.
- ♦ O pedido deve informar: o número do pedido, o usuário solicitante, a hora e data do pedido, a escola solicitante, a data da entrega, o local da entrega, o valor unitário e total do pedido bem como os demais dados da solicitação para que sejam confirmados pelo funcionário confirmador por escola.
- ♦ Caso a mídia solicitada tenha sido a impressão de apostilas, a solicitação deve informar a quantidade de páginas do miolo e o tipo do arquivo da apostila.

3.3 - Do monitoramento em tempo real

- ♦ O SENAI/PE deverá ter acesso on-line às informações do pedido em todas as fases do processo produtivo, em tempo real, incluindo início e fim das etapas.
- ♦ O serviço on-line, via web, deverá permitir, dependendo da fase produtiva em que o material se encontre, a possibilidade de cancelamento do pedido.
- ♦ O SENAI/PE deverá receber um aviso, disparado de forma eletrônica e automática, através de e-mail, informando a expedição do pedido (fim do processo produtivo).

3.4 - Da gestão e controle



- ♦ **O serviço on-line via web, deverá manter relação detalhada de todo o material entregue, incluindo as informações do pedido, número de nota fiscal correspondente e data da entrega.**
- ♦ **A empresa contratada deverá emitir relatórios com filtros por escola e por material didático com as seguintes opções: por pedidos ainda em produção, neste caso, demonstrar o status e por pedidos entregues, com opção para selecionar período, devendo licitante vencedora informar todos os dados dos pedidos, nota fiscal e data de entrega, bem como calcular o somatório dos itens, valor e quantidade.**
- ♦ O serviço on-line via web, deverá contemplar os seguintes módulos, de forma integrada:

4. MÓDULO GESTÃO

4.1 - Gestão do cliente

- ♦ Permitir inclusão, alteração e consulta.
- ♦ Possibilitar a inclusão, alteração e exclusão de serviços.
- ♦ Possibilitar a consulta de serviços adicionais.
- ♦ Permitir controle e armazenamento das autorizações de produções, feitas pelo SENAI/PE.
- ♦ Permitir o acompanhamento da produção.
- ♦ Controlar informações dos dados rejeitados.
- ♦ Controlar os arquivos enviados.
- ♦ Permitir inclusão, alteração e consulta das especificações de contrato.

4.2 - Gestão da solução integrada

- ♦ Controlar informações da remessa de arquivos.
- ♦ Gerar/controlar ordem de serviços.
- ♦ Permitir o acompanhamento da produção.
- ♦ Gerar dados de produção por solicitante, considerando todas as informações necessárias para faturamento (tipo de serviço, de papel, acabamento, número de impressões, entre outros).
- ♦ Permitir a visualização dos arquivos através de uma biblioteca virtual.
- ♦ Permitir a inclusão, alteração, exclusão e consulta de arquivos.



4.3 - Programação, acompanhamento e controle da produção

- ♦ Permitir configuração e/ou reconfiguração do ambiente de produção, em toda a cadeia produtiva da solução integrada.
- ♦ Visualizar cada etapa da produção, separadamente, e de forma agrupada.
- ♦ Visualizar o status do material didático em toda a cadeia produtiva.
- ♦ Disponibilizar relatórios.
- ♦ Manter dados históricos para análises e estatísticas, tais como: número de solicitações, volume de impressão, duração de processos, e outras informações.
- ♦ Produzir informações estatísticas para análise e projeções futuras.
- ♦ Gerar notificação para o cliente de todo ou parte dos arquivos recebidos.
- ♦ Disponibilizar dados estatísticos do SENAI/PE para outros *softwares*, tal como MS-Excel.
- ♦ Gerar arquivo de *log* de todos os eventos que causem falhas no sistema (arquivo corrompido, falhas na consistência, etc).
- ♦ Gerar arquivo de *log* de todos os eventos que permitam recuperação através da interferência do operador.
- ♦ Permitir que os arquivos de *log* sejam guardados por tempo determinado pelo SENAI/PE, definido nas ordens de serviço.
- ♦ Permitir que eventos de *log* específicos sejam gravados em arquivos de *log* e direcionados via e-mail, rede ou *Internet* para o SENAI/PE.
- ♦ Organizar os arquivos de *log* de forma que tanto os relatórios operacionais quanto os de clientes sejam gerados.

4.4 - Geração de relatórios gerenciais e estatísticos

- ♦ Cronograma de recebimento de arquivos e ordem de serviços.
- ♦ Capacidade produtiva dos Centros de Produção
 - ✓ global;
 - ✓ por Centro de produção;
 - ✓ por período;
- ♦ Dados estatísticos para o acompanhamento da produção.
- ♦ Acompanhamento da produção em tempo real (via *Internet*). Permitir a visualização do que está sendo produzido no momento da consulta.
- ♦ Tipos de produtos e serviços oferecidos aos clientes.



- ♦ Imagem do documento impresso via *Internet*. Permitir que o SENAI/PE visualize a imagem através da composição de dados fixos e variáveis do material didático que está sendo produzido.
- ♦ Lista de postagem (expedição).
- ♦ Relatório de faturamento.
- ♦ Relatório de quantidade de materiais didáticos impressos e receita:
 - ✓ global;
 - ✓ por solicitação;
 - ✓ por solicitante;
 - ✓ por serviço;
 - ✓ por período;

5. MÓDULO TRATAMENTO DE DADOS

5.1 - Recepção de arquivos

- ♦ Receber arquivos (de, no mínimo, 10 megas) via rede de comunicação de dados, *Internet (upload)* ou outros dispositivos físicos, conforme descritos:
 - ✓ Cd/Rom
 - ✓ Dvd/Rom
 - ✓ Apostila em meio físico
- ♦ Permitir a recepção de imagens.
- ♦ Validar a identificação do requisitante nos arquivos recebidos.
- ♦ Permitir o recebimento simultâneo de vários arquivos de diferentes requisitantes.
- ♦ Permitir o recebimento de arquivos maiores que os programados.
- ♦ Recuperar dados automaticamente caso a transação de recepção não seja concluída com sucesso.
- ♦ Notificar automaticamente ao operador o recebimento de arquivo.
- ♦ Permitir o monitoramento dos arquivos recebidos.
- ♦ Assegurar a integridade dos arquivos recebidos utilizando-se de recursos de controle, tais como totalizadores de registros, de páginas, entre outros mecanismos.
- ♦ Identificar objetos registrados.
- ♦ Permitir controle de número de objetos registrados.
- ♦ Gerar AR (Aviso de Recebimento).



- ♦ Gerar backup dos arquivos recebidos dos clientes em seu formato original.
- ♦ Transferir arquivos recebidos nos formatos originais, para o banco de dados, conforme leiaute previamente estabelecido.
- ♦ Criar controles para não permitir o processamento duplicado de registros.
- ♦ Criar controles, no início e final do arquivo, para validação de quantidade de registros, páginas e outras características.
- ♦ Permitir a segmentação em lotes dos arquivos recebidos, disponibilizando informações para controle dos arquivos segmentados.
- ♦ Gerar arquivos de registros rejeitados e arquivos de registros corrigidos para inspeções e correções.
- ♦ Armazenar em arquivos de *log* todo o processamento efetuado nos arquivos.
- ♦ Disponibilizar ferramentas que permitam a manutenção das bases de dados após a finalização da cadeia produtiva.

5.2 - Tratamento de arquivos, dados e materiais didáticos

- ♦ Constitui-se na recepção de arquivos e dados recebidos do SENAI/PE e na distribuição eletrônica para o centro de produção.
- ♦ A Licitante vencedora fará a recepção dos arquivos (de no mínimo 10 megas) através da *Internet* (up loads) ou nos dispositivos listados nos sub itens abaixo:
 - ✓ CD ROM
 - ✓ DVD ROM
- ♦ A Licitante vencedora deverá permitir o recebimento simultâneo de vários arquivos de diferentes clientes.
- ♦ A Licitante vencedora deverá identificar o usuário que enviou os dados e validar os arquivos recebidos.
- ♦ A Licitante vencedora deverá notificar automaticamente os gestores do processo e os clientes, após o recebimento dos arquivos.
- ♦ A Licitante vencedora deverá gerar backup dos arquivos recebidos dos clientes em seu formato original.
- ♦ A Licitante vencedora deverá transferir os arquivos recebidos para o banco de dados.
- ♦ A Licitante vencedora deverá gerar arquivos de registros rejeitados e arquivos de registros corrigidos para inspeções e correções.
- ♦ A Contratada deverá informar ao SENAI/PE o retorno dos registros rejeitados e fornecer informações que auxiliem a corrigir as falhas de cadastro.



- ♦ A Licitante vencedora deverá armazenar em arquivos de *log* todo o processamento efetuado nos arquivos.
- ♦ O serviço será executado nos Centros de Produção da Licitante vencedora.
- ♦ A Licitante vencedora deverá apresentar um sumário das rotinas processadas, incluindo data de início e fim do processo, tamanho dos arquivos, tempo de processamento, quantidade de registros.
- ♦ A Licitante vencedora deverá gerar, um a um, registro separador a ser configurado, a partir de parâmetros definidos. Este registro indica o início de cada lote e contém instruções específicas de manipulação dos materiais didáticos.
- ♦ A Licitante vencedora deverá gerar um registro de término de impressão de lote, contendo a identificação do arquivo e dados da impressão, tais como: total de materiais didáticos impressos, data e hora em que o arquivo foi recebido, data e hora de conclusão da impressão, por trabalho, por posição de impressão.
- ♦ A Licitante vencedora deverá, conforme necessidade do SENAI-PE, gerar imagem do documento impresso e gravar em diversos tipos de mídias, descritas abaixo ou outro tipo, conforme demanda de mercado, com indexação de registros e sistema auto executável de busca.
 - ✓ CD/ROM
 - ✓ DVD/ROM
- ♦ Assegurar que, caso o serviço on-line, via web, fique fora do ar, a licitante vencedora terá uma pessoa disponível para dar andamento aos trabalhos de pedido e impressão dos materiais didáticos, sendo responsável por todos os danos causados ao SENAI-PE.
- ♦ Deverá ser feita uma revisão no serviço on-line, via web, trimestralmente, para verificar se há lacunas que impeçam a comunicação e clareza no processo de execução das solicitações à contratada, dando ênfase nas suas obrigações, e emissão de relatórios ao SENAI-PE, demonstrando dados reais de emissão e controle de pedidos.

5.3 - Geração de mídia

- ♦ Gerar imagem do documento impresso e disponibilizar a visualização no acesso via web.
- ♦ Gravar imagens em diversos tipos de mídias, descritas abaixo ou outros tipos, que possam surgir, conforme demanda de mercado, com indexação de registros:
 - ✓ Cd/Rom;
 - ✓ Dvd/Rom;
- ♦ Permitir inclusão, alteração e exclusão de tipos de mídias.
- ♦ Permitir adição de novas tecnologias de mídia.



6. MÓDULO PRODUÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS

6.1 - Preparação para impressão

- ♦ Parametrizar a produção, conforme os atributos: requisitante, tipo de serviço.
- ♦ Permitir a segmentação e ordenamento dos arquivos recebidos.
- ♦ Permitir a classificação dos arquivos em ordem ascendente ou descendente conforme critério especificado pelo operador, para qualquer campo de classificação.
- ♦ Permitir a impressão dos materiais didáticos com resoluções a partir de 1200 dpi (dot per inch).

6.2 - Impressão

- ♦ Imprimir materiais didáticos conciliando dados fixos e variáveis, por exemplo: título das apostilas nas capas e áreas respectivas.
- ♦ Possibilitar a visualização dos relatórios.
- ♦ Permitir a visualização da produção do requisitante, através de lotes, independente de todo o arquivo estar ou não processado.
- ♦ Gerar relatórios operacionais:
 - ✓ Resumo de materiais didáticos gerados
 - ✓ Resumo de falhas
 - ✓ Reprocessamentos
- ♦ Reimprimir materiais didáticos, de forma automática, ou através de solicitação. A solução deverá permitir recuperação automática dos materiais didáticos que tiverem falhas durante o processo produtivo. O sistema deverá ser capaz de identificar o problema e providenciar a reprodução dos materiais didáticos, independente da intervenção do operador.
- ♦ Reimprimir materiais didáticos, por faixa (documento inicial até documento final).
- ♦ Monitorar o processo de impressão a fim de detectar possíveis falhas.
- ♦ Gerar arquivos de *log* dos eventos detectados, no processo de impressão.
- ♦ Permitir a visualização pelo operador de qualquer problema detectado na impressão e registrado pela impressora.
- ♦ Consultar em vídeo materiais didáticos impressos através de chaves de acesso, com opção de impressão.

6.3 - Acabamento de materiais didáticos



- ♦ Permitir o acompanhamento da guilhotinagem de materiais didáticos.
- ♦ Permitir o acompanhamento da encadernação de materiais didáticos.
- ♦ Permitir o acompanhamento do grampeamento de materiais didáticos.
- ♦ Permitir o acompanhamento do alceamento de materiais didáticos.
- ♦ Permitir o acompanhamento do acabamento manual, quando for o caso.
- ♦ Permitir o acompanhamento da triagem manual, quando for o caso.
- ♦ Controlar o acabamento manual em objetos que não passem pelo processo automatizado.

6.4 - Controle de qualidade

- ♦ Executar o processo de conferência da cadeia produtiva em tempo real.
- ♦ Efetuar o processo de conferência em relação ao arquivo recebido do requisitante.
- ♦ Verificar se todos os materiais didáticos foram processados corretamente.
- ♦ Gerar gráficos de controle de qualidade.
- ♦ Garantir que o sistema identifique com exatidão o(s) materiais didáticos a ser (em) reprocessado(s) (impressão e acabamento).
- ♦ Permitir que o sistema efetue recuperação automática após falhas detectadas.
- ♦ Permitir que o sistema informe quando o documento foi impresso e acabado.
- ♦ Permitir o controle dos materiais expedidos.

6.5 - Módulo relacionamento com os usuários

- ♦ Atender de forma automática o requisitante / usuário.
- ♦ Validar cliente (escolas) através de código de identificação.
- ♦ Confirmar junto aos usuários o recebimento dos arquivos.
- ♦ Repassar aos usuários informações e arquivos dos registros rejeitados, para correção das falhas de cadastro.
- ♦ Gerar dados estatísticos de atendimento.
- ♦ Gerar relatórios de atendimento.

6.6 - Módulo de suporte técnico ao usuário

- ♦ Cadastrar chamados;
- ♦ Cadastrar tipos de problemas;
- ♦ Controlar o tempo de solução dos problemas;
- ♦ Gerar relatórios com dados estatísticos dos chamados e atendimentos.



6.7 - Ambiente de segurança na produção

Toda a produção deverá ser realizada obedecendo aos mais rigorosos padrões de segurança, onde podemos destacar:

- ♦ acesso eletrônico via web com controle;
- ♦ acesso restrito aos operadores e encarregados de produção;
- ♦ monitoramento por câmeras de vídeo;
- ♦ acompanhamento pelo supervisor nomeado pelo SENAI/PE;
- ♦ o serviço on-line, via web, deverá prever itens de segurança necessários ao acesso e sigilo das informações enviadas e recebidas bem como dos ambientes de produção.

6.8 - Centro de produção

- ♦ Para o caso de contingência de transmissão dos arquivos, a transferência dos dados será, no mínimo, através de um dos dispositivos citados abaixo:
 - ✓ Cd/rom
 - ✓ Dvd/rom
- ♦ Em caso de contingência a prestação dos serviços não poderá ser afetada.
- ♦ A Licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO em que se compromete a atender às solicitações de impressão do SENAI/PE nos prazos estabelecidos no edital, independente da interrupção do fornecimento de energia elétrica. Essa declaração deverá estar no envelope da proposta de preços.

6.9 - Capacidade

- ♦ Produção – A Licitante vencedora deverá disponibilizar recursos (hardware, software, redes) suficientes para garantir um pico de produção de 30% (trinta por cento) do volume mensal estimado no período de 24 (vinte e quatro) horas.

6.10 - Da visualização

- ♦ **Deverá permitir visualização da listagem de todo o material didático, com seus respectivos códigos, número de páginas, tipo de arquivo e versão.**
- ♦ **Deverá permitir a consulta e visualização do material didático, em pdf, de forma on-line.**

6.11 - Prazo



- ♦ O prazo para o pleno funcionamento do serviço on-line, via web, e homologação pelo SENAI/PE será de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, sob pena de multa de até 10% (dez por cento) do valor global do contrato.
- ♦ O serviço on-line, via web, deverá ter garantia total pelo período de vigência do contrato.
- ♦ A Licitante vencedora deverá manter atualizada e disponível, por meio de cópias, a qualquer momento, toda a documentação referente ao serviço on-line, via web, repassando ao SENAI/PE, sempre que for solicitado.

6.12 - Suporte técnico do serviço on-line

- ♦ A Licitante vencedora deverá disponibilizar o suporte técnico do serviço on-line, via web, durante a vigência do contrato.
- ♦ O horário de atendimento, a estimativa da quantidade de chamadas e a quantidade de posições deverão ser customizados para atender as necessidades de produção, devendo ser ajustados sempre que a demanda o exigir.
- ♦ Todas as demandas e os fluxos de resolução de problemas deverão ser documentados e disponibilizados para o SENAI-PE, em mídia eletrônica.
- ♦ Ter no mínimo 01 pessoa disponível para executar serviços de suporte técnico do serviço on-line, via web, conforme demandas do SENAI-PE, como por exemplo: atualizações do banco de dados, uploads de arquivos e exclusão, inserção de novos dados, inclusão e exclusão de usuários, inclusão e exclusão de capas, alteração de valores, entre outras. O site deverá permitir a versatilidade para estas alterações de forma imediata.

6.13 - Do treinamento do serviço on-line, via web

- ♦ A Licitante vencedora deverá apresentar para o SENAI/PE, até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, o Plano de Treinamento, contendo o programa como: conteúdo, carga horária, cronograma de realização dos treinamentos e os recursos necessários, quantitativo de colaboradores que serão treinados, e outras que o SENAI/PE julgar necessárias.
- ♦ O quantitativo de colaboradores que serão treinados será definido pelo SENAI/PE.
- ♦ A Licitante vencedora deverá prever o treinamento de alguns módulos ou parte deles antes da implantação, garantindo ao SENAI/PE o devido acompanhamento do processo de implantação e aceitação de cada módulo do serviço on-line, via web.
- ♦ A Licitante vencedora deverá realizar o treinamento referente ao serviço on-line, via web, antes da implantação deste.

6.14 - Das características do serviço on-line, via web



- O serviço on-line, via web, deverá oferecer todos os recursos necessários para o total acompanhamento on-line e real-time dos processos, desde o recebimento do arquivo de impressão até o envio dos materiais ao SENAI/PE.
- O serviço on-line, via web, deverá permitir o upload de arquivos e conter uma biblioteca para consulta contendo todos os materiais didáticos utilizados pela licitante vencedora.

6.15 - Da implantação do serviço on-line, via web

- A Licitante vencedora será responsável pela implantação de todo serviço de impressão on-line, via web, pelo preço ajustado.
- Os trabalhos devem se iniciar com o planejamento da implantação, levantamento da situação atual no SENAI/PE, adaptação e conversão dos arquivos a serem impressos.
- A Licitante vencedora deverá fornecer o apoio necessário à implantação do serviço on-line, via web, visando solucionar eventuais problemas e dúvidas.
- A Licitante vencedora deve elaborar os modelos de impressão e a aprovação pelo SENAI/PE antes da efetiva implantação.
- Todos os custos de fornecimento do serviço on-line, via web, para Impressão a laser, implantação e manutenção deverão estar inclusos no preço contratado.
- Todas as adequações técnicas, serviços de análise e programação de sistemas necessários à implantação e operacionalização dos processos do objeto licitado, não terão custos adicionais.
- Toda comunicação entre a Licitante vencedora e o SENAI/PE deverá ser feita à unidade gestora do contrato, esclarecendo qualquer evento, ou problema que provoque retardo no andamento dos processos internos do SENAI/PE.
- A implantação será considerada concluída quando todas as escolas definidas no anexo 1c estiverem operacionalizadas, em conformidade com as especificações deste edital, comprovadas pelos responsáveis das respectivas áreas.
- A Licitante vencedora deverá apresentar na proposta de preço a metodologia a ser empregada para implementação do serviço on-line, via web, para impressão a laser, de forma a garantir que os objetivos do SENAI/PE sejam atendidos no



tempo previsto, com a qualidade esperada e com a efetiva participação dos envolvidos, bem como a logística de distribuição dos materiais didáticos.

- ♦ Ao final da implantação deverá ser feita uma avaliação dos resultados pelas equipes da Licitante vencedora e do SENAI/PE para a devida homologação.

7. DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

- ♦ Todas as solicitações de impressão dos arquivos e dados em pdf e das apostilas em meio físico serão feitas à Licitante vencedora pelo serviço on-line, via web.

8. MANUTENÇÃO

Manutenção do *serviço on-line, via web*, - As manutenções que venham a se processar no sistema deverão considerar os três tipos:

- ♦ Corretiva – é aquela que decorre de um erro que deve ser corrigido, a fim de que o serviço on-line, via web, opere normalmente, sem ônus para o SENAI/PE.
- ♦ Adaptativa – é aquela que surge em decorrência de alterações em legislação ou normas internas da empresa e visa adaptar o sistema à nova situação, garantindo seu perfeito funcionamento.
- ♦ Evolutiva – Consiste na adequação do serviço on-line, via web, às novas exigências do SENAI/PE.
- ♦ A adequação do serviço on-line, via web, para melhoria da performance dos serviços prestados pela Licitante vencedora, será garantida durante a vigência do contrato, sem ônus para o SENAI/PE.
- ♦ A manutenção do serviço on-line, via web, pela licitante vencedora deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, no período das 20h às 8h e nos sábados e domingos durante 24hs.

9. RELACIONAMENTO COM USUÁRIOS

- ♦ Constitui-se no canal de relacionamento entre os usuários e o serviço on-line, via web, responsável pela realização e recebimento de chamadas multimídia (voz, fax, e-mail), com atendimento em primeiro nível.
- ♦ O horário de atendimento, a estimativa da quantidade de chamadas e a quantidade de posições deverão ser customizados para atender as necessidades de produção, devendo ser ajustados sempre que a demanda o exigir.



- ♦ O serviço será realizado pela Licitante vencedora, que deverá atender aos clientes e à estrutura interna do SENAI/PE, propiciando o suporte aos usuários. O contato deverá ser preciso, personalizado, fundamentado nas informações prestadas pelas demais áreas que compõem o serviço on-line, via web, e por históricos registrados, com retorno garantido e programado.
- ♦ A Licitante vencedora deverá dimensionar o relacionamento com usuários visando atender a estimativa do percentual de chamados em cada tipo de comunicação, de acordo com a solução proposta e a demanda de produção.

9.1 - serviço deverá apresentar as seguintes características

- ♦ Acesso ao sistema de monitoramento de todo o fluxo de recebimento e tratamento dos arquivos transmitidos, da produção dos materiais didáticos e da entrada no tráfego de entrega (distribuição);
- ♦ Informações de qualidade à disposição dos atendentes, para atendimento em primeiro nível, com perguntas e respostas mais comuns e mais prováveis pré-formatadas (*script*);
- ♦ Acompanhamento do histórico de relacionamentos;
- ♦ Mecanismos de registro de atendimentos;
- ♦ Recursos de “base de conhecimentos” para consulta de soluções e respostas;
- ♦ Priorização para soluções de acordo com a linha de produtos;
- ♦ Sistema de arquivamento de atendimentos antigos;
- ♦ Mecanismos para tomada de decisão, com base nas causas e características da demanda dos chamados, o sistema deverá formar base de dados sobre os problemas e respectivas soluções (*script*), facilitando a tomada de decisões pela área de relacionamento com o usuário;
- ♦ Utilização de *Internet*, e-mail, voz e fax como canais de comunicação.

10. ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS, DADOS E MATERIAIS DIDÁTICOS

- ♦ Consiste no armazenamento eletrônico dos arquivos e dados dos usuários.
- ♦ A Licitante vencedora deverá disponibilizar recursos para consultas *on-line* e *off-line* dos dados armazenados, conforme necessidade do SENA/PE.
- ♦ A Licitante vencedora deverá disponibilizar recursos (hardware e software) suficientes para garantir o armazenamento de dados, nas diversas mídias, do volume mensal estimado.

11. FORMULAÇÃO DA PROPOSTA ESCRITA



A proponente deverá apresentar na sua proposta planilha de preços dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, que serão pagos mensalmente por materiais didáticos efetivamente reproduzidas conforme estimativas a seguir:

11.1 - Estimativa anual:

LOTE ÚNICO		
ITENS	ESPECIFICAÇÃO	QTD
1	GRAVAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO EM CD/DVD CONFORME MODELOS DE CAPAS (ETIQUETA ADESIVA NO CD/DVD) E ENVELOPE BRANCO COM VISOR TRANSPARENTE OBSERVAÇÃO: AS QUANTIDADES ESTIMADAS PODEM SER ACRESCIDAS OU REDUZIDAS DE ACORDO COM A DEMANDA SOLICITADA.	50
2	ENCADERNAÇÃO INCLUINDO ESPIRAL, CAPA PLÁSTICA PPL E CONTRACAPA EM PLÁSTICO OPACO PPC NA COR AZUL. OBSERVAÇÃO: AS QUANTIDADES ESTIMADAS PODEM SER ACRESCIDAS OU REDUZIDAS DE ACORDO COM A DEMANDA SOLICITADA.	20.000
3	IMPRESSÃO DE CAPA DA APOSTILA DE CURSO, IMPRESSA A LASER (4X0 COR), EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G/M2, FORMATO 21CM X 29,7CM, CONFORME MODELOS NO ANEXO 1B (CURSO TÉCNICO, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E POR ÁREAS. OBSERVAÇÃO: MAIS(+) LOGOMARCAS DE PARCEIROS QUANDO FOR SOLICITADO PELO SENAI/PE. OBSERVAÇÃO: AS QUANTIDADES ESTIMADAS PODEM SER ACRESCIDAS OU REDUZIDAS DE ACORDO COM A DEMANDA SOLICITADA.	20.000
4	IMPRESSÃO DIGITAL DA PÁGINA PRETO E BRANCO, FORMATO 21CM X 29,7CM, PAPEL OFF SET 75 G/M2. OBSERVAÇÃO: AS QUANTIDADES ESTIMADAS PODEM SER ACRESCIDAS OU REDUZIDAS DE ACORDO COM A DEMANDA SOLICITADA.	3.000.000
5	IMPRESSÃO DIGITAL DA PÁGINA COLORIDA, FORMATO 21CM X 29,7CM, PAPEL OFF SET 75 G/M2. OBSERVAÇÃO: AS QUANTIDADES ESTIMADAS PODEM SER ACRESCIDAS OU REDUZIDAS DE ACORDO COM A DEMANDA SOLICITADA.	1.000.000



Carla Abigail Araújo
Gerente da GED



A N E X O S

1 a. Termo de Referência

1 b. Modelos de capas:

- ✓ cursos técnicos
- ✓ cursos de qualificação profissional
- ✓ cursos de aperfeiçoamento profissional
- ✓ capas para cd / dvd
- ✓ modelos de capas com especificações

1c. Relação das escolas com endereços para entrega do material impresso.



Anexo 1b – Modelos de capas de CURSOS TÉCNICOS



Anexo 1b – Modelos de capas de cursos de QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL



Anexo 1b – Modelos de capas de cursos de APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL



Anexo 1b – modelos de capas com especificações



Anexo 1b – Modelos de capas de CD/DVD



1c. Relação das escolas com endereços para entrega do material impresso.



Anexo 1 c - RELAÇÃO DAS ESCOLAS DO SENAI/PE – REGIÃO METROPOLITANA

NOME	ABREVIÇÃO DO NOME	CNPJ	ENDEREÇO PARA ENTREGA DE MATERIAL	TELEFONE
Escola Técnica SENAI Jaboatão	SENAI Jaboatão	03789272/0003-72	Rua Alberto Barreto, Centro - Jaboatão dos Guararapes - Recife/PE	(81) 3428.2600 / 3379.9200
Escola Técnica SENAI Areias	SENAI Areias	03789272/0005-34	Av. Dr. José Rufino, Nº 1141, Areias- Recife/PE	(81) 3202.0666
Escola Técnica SENAI Cabo	SENAI Cabo	03789272/0007-04	Rod. PE 60 – Km 01, Distrito Industrial, Cabo de Santo Agostinho/PE	(81) 3521.0952
Escola Técnica SENAI Paulista	SENAI Paulista	03789272/0006-15	Rodovia BR- 101 – Norte – KM 52,3, Paratibe - Paulista/PE	(81) 3312.5371
Escola Técnica SENAI Santo Amaro	SENAI Santo Amaro	03789272/0004-53	Av. Norte, nº 539 – Santo Amaro, Recife/PE	(81) 3202.5122

RELAÇÃO DAS ESCOLAS DO SENAI/PE DO AGRESTE E SERTÃO

NOME	ABREVIÇÃO DO NOME	CNPJ	ENDEREÇO PARA ENTREGA DE MATERIAL	TELEFONE
Escola Técnica SENAI Caruaru	SENAI Caruaru	03789272/0010-00	Rua João Gomes Pontes, 166,- Vila Kennedy – 55.036-240 - Caruaru-PE	(81) 2103.2757 / 2775
Escola Técnica SENAI Santa Cruz do Capibaribe	SENAI Santa Cruz	03789272/0012-63	Rua: Maria Paulina da Conceição, 251 – Nova Santa Cruz – 55190-000 – Santa Cruz do Capibaribe-PE	(81) 3731.8603 / 3705.1767
Escola Técnica SENAI Garanhuns	SENAI Garanhuns	03789272/0013-44	Av. Sátiro Ivo,1011 – Magano – Garanhuns-PE 55.294-270	(87) 3221.3221
Escola Técnica SENAI Petrolina	SENAI Petrolina	03789272/0008-87	Av. Monsenhor Angelo Sampaio, 267 – Areia Branca 56.302-290 – Petrolina -PE	(87) 3202.1390// 2224
Escola Técnica SENAI Araripina	SENAI Araripina	03789272/0011-82	Via Vicinal, Km 2, s/n, Vila Santa Maria 56.280-000 – Araripina-PE	(87) 3202.1390



RELAÇÃO DAS ESCOLAS DO SENAI/PE DA MATA NORTE E LITORAL SUL

NOME			ABREVIÇÃO DO NOME	CNPJ	ENDEREÇO PARA ENTREGA DE MATERIAL	TELEFONE
Escola Goiana	Técnica	SENAI	SENAI Goiana	03.789.272/0020-73	Rodovia PE 62, s/n, Fleicheiras, Goiana-PE 55.900-000	(81) 99938.0099
Escola Ipojuca	Técnica	SENAI	SENAI Ipojuca	03.789.272/0022-35	Rodovia PE 042, s/n Km 01 – Zona Rural – Ipojuca-PE	(81) 99656.3555



PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2018

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2018

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa, CNPJ nº, com sede à Rua, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à Rua, nº como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao SENAI/PE praticar todos os atos necessários, relativos ao **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2018**, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

(Local e data)

Assinatura
(representante legal)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2018

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2018

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrito (a) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto nos termos do Regulamento de licitação e Contrato do SENAI, modificado e aprovado nos termos da Resolução nº 516 de 29 de novembro de 2011 do Conselho Nacional do SENAI, publicada no Diário Oficial da União de 23 de dezembro de 2011, seção 3, pág. 409, e por ela consolidada, que cumpre plena e rigorosamente os requisitos de Habilitação exigidos pelo instrumento convocatório deste **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2018**.

(Local e data)

Assinatura
(representante legal)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2018

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2018

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

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

(Local e data)

Assinatura do representante legal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2018

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2018

DECLARAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE MENOR

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos .

(Local e data)

Assinatura do representante legal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2018

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2018

DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO DIRIGENTES OU EMPREGADOS DO SENAI/PE.

(Nome da empresa) _____, CNPJ nº _____,
sediada _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que
até a presente data **NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO DIRIGENTES OU
EMPREGADOS DO SENAI/PE**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Local, de de 2018.

Assinatura do representante legal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2018

ANEXO VII – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE
REGISTRO DE PREÇOS FIRMADO DE UM
LADO PELO **SERVIÇO NACIONAL DE
APRENDIZAGEM INDUSTRIAL -
DEPARTAMENTO REGIONAL DE
PERNAMBUCO** E DO OUTRO LADO PELA
EMPRESA

_____, **NA
FORMA ABAIXO:**

Aos XX (XXXX) dias do mês de XXXXXX do ano de dois mil e dezessete na sede do **Departamento Regional de Pernambuco do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial**, situada na Rua Frei Cassimiro, nº 88, no bairro de Santo Amaro, nesta cidade do Recife, capital deste Estado de Pernambuco, compareceram na presença das três (03) testemunhas abaixo firmadas, em decorrência do resultado do **PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2018**, do fato de haver transcorrido “in albis” o prazo para interposição de recursos e da necessária homologação, de um lado o **Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, Departamento Regional de Pernambuco**, doravante denominado **SENAI/PE**, entidade de ensino profissional, sem fins lucrativos, com sede já indicada, inscrito no CNPJ sob o nº 03.789.272/0001-00, neste ato representado pelo Diretor Regional Sr. **SÉRGIO GAUDÊNCIO PORTELA DE MELO**, brasileiro, divorciado, professor, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxx - SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o Nº xxxxxxxxxxxx, residente nesta cidade do Recife, capital deste Estado de Pernambuco, com fundamento na Constituição da República Federativa do Brasil e demais disposições normativas vigentes, sobretudo na Lei Federal nº 4048 de 22 de janeiro de 1942, no Decreto Federal nº 494 de 10 de janeiro de 1962, especialmente seus arts. 1º, 16, 39 e 41 e no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI e do outro lado a empresa **xxxxxxx**, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, por sua sócia administradora Sra. **xxxxxxx**, brasileira, casada, empresária, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xx.xxx-xxx, portadora da Cédula de Identidade nº xxx - SSP/xx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxx, nos termos da cláusula sexta da Terceira Alteração de Contrato Social da Sociedade, datada de xx de dezembro de xxx, registrado na Junta Comercial do Estado de Alagoas sob o nº xxxxxxxxxxxx, em xx de xxxx de xxxx, doravante denominada DETENTORA e desta forma no texto do presente instrumento simplesmente designada, na forma dos documentos que foram apresentados em decorrência do processo de licitação realizado na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2018**, que juntamente com seus anexos e a proposta vencedora integram o presente independentemente de transcrição, tendo entre si ajustado o presente Registro de Preços de acordo com as disposições abaixo especificadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de impressão de material didático (apostilas, slides, CD/DVD) e disponibilização de serviço on-line para recepção e processamento das solicitações do SENAI/PE, descritos no



PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2018

LOTE 5.1, para atender as unidades do SENAI/PE, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I, do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2018**, que passa a fazer parte integrante do presente, para todos os efeitos, juntamente com a proposta da DETENTORA, como se aqui transcritos estivessem, cujos efeitos prevalecerão na hipótese de qualquer discrepância.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O registro de preços formalizado no presente instrumento terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

2.2 Será admitida a prorrogação da vigência do presente instrumento nos termos do art. 34, do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI, observada a condição de a proposta continuar sendo a mais vantajosa para o SENAI/PE.

2.3 A partir da vigência do presente instrumento, a DETENTORA se obriga a cumprir integralmente todas as disposições nele estabelecidas, e também no citado Edital PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2018 sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2.4 As quantidades previstas na planilha constante do anexo I do Edital e no item 5.1, são meras estimativas para o período de validade do Registro de Preços, reservando-se ao SENAI/PE o direito de utilizar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se totalmente de realizar, acrescer em 25% na forma do art.30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI ou, ainda de contratar com terceiros sempre que houver preços mais vantajosos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DO PRESENTE INSTRUMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

Ficam designados como executores deste instrumento de registro de preço para facilitar a fiscalização do cumprimento das obrigações nele definidas:

- SENAI/PE:
Gestor: xxxxxx – (GED/NID)
Fiscal: xxxxxx – (GED / NID)
- DETENTORA: xxxxxxxxxxxxxxxx

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Em cada fornecimento decorrente deste instrumento serão observadas, quanto aos preços e às especificações, as cláusulas e disposições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2018 que o precedeu, assim como o conteúdo da proposta apresentada pela DETENTORA, que integram o presente

independentemente de transcrição.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1 Os preços registrados na forma da proposta são os seguintes:

DESCRIÇÃO	QUANT	TIRAGEM	PRAZO	UNITÁRIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

5.2 Nos preços já estão computados todos os custos diretos e indiretos, inclusive seguro, frete e os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, tributária, fiscal e previdenciária, bem como combustível, custos administrativos, lucros, etc, inclusive tudo o que for necessário para a entrega do produto na forma presente no edital e seus anexos.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1 Os produtos deverão ser entregues no Departamento Regional e nas Unidades do SENAI/PE, cujos respectivos endereços encontram-se listados no Anexo I do Edital do PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2018.

6.2 A DETENTORA deverá proceder à entrega dos materiais, na quantidade e qualidade solicitada pelo SENAI/PE. Quanto ao local de entrega, a Licitante vencedora terá a responsabilidade de entregar os materiais didáticos nas Escolas do SENAI/PE (vide relação no **Anexo 1c do edital**).

- ♦ O horário para entrega do material é das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h30min.
- ♦ O material deverá ser embalado e identificado no seguinte padrão:
 - ✓ Escola solicitante
 - ✓ Nome da apostila
 - ✓ Código da apostila
 - ✓ Quantidade referente ao conteúdo da embalagem
- ♦ A Licitante vencedora deverá prestar serviços em suas próprias instalações, sendo vedado o fornecimento desses materiais a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do SENAI/PE.

6.3 O recebimento será feito em duas etapas, conforme abaixo:

I – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação. No local de entrega, servidor designado fará o recebimento limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega e, se for o caso, eventuais irregularidades observadas;

II – Definitivamente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por colaborador designado que realizará todas as verificações de conformidade com o

exigido neste edital e com o constante da proposta de preços da DETENTORA.

6.4 Os materiais didáticos produzidos no ambiente da contratada serão entregues de acordo com o anexo 1-c do Termo de Referência.

- ♦ A Licitante vencedora deverá fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual necessários, conforme legislação em vigor no Brasil.
- ♦ A Licitante vencedora será responsável pelo descarte dos resíduos de materiais utilizados na cadeia produtiva conforme legislação brasileira de proteção ambiental.

Entrega do material

- ♦ O prazo de entrega dos serviços do item 1, deste Anexo, é de até 04 (quatro) dias úteis após a solicitação dos mesmos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado após cada fornecimento com a efetiva entrega dos produtos, apresentação de nota fiscal pela DETENTORA e posterior liberação pela fiscalização do SENAI/PE, devendo ser creditado no prazo de até trinta (30) dias corridos através do sistema “BB PAGUE” (do Banco do Brasil S.A.), ou seja, cobrança em carteira, para liquidação em conta corrente, devendo a DETENTORA informar na nota fiscal os dados relativos ao nome e número do banco, da agência e número da conta corrente para depósito, não sendo admitida qualquer outra forma de cobrança.

7.1.1 Para fins de pagamento à DETENTORA deverá ela manter todos os requisitos documentais de habilitação constantes do Edital, cuja confirmação será feita através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal, podendo ser motivo de rescisão contratual e multa conforme previsto na cláusula décima do presente instrumento, com suspensão do pagamento em ocorrendo a irregularidade.

7.1.2 Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n. 9.430/96 e na Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004.

7.1.3 Na hipótese de a DETENTORA ser optante pelo SIMPLES, deve anexar à fatura declaração, conforme Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada por seu representante legal, situação em que não incidirá a retenção disposta no subitem acima.

7.2 Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso e durante o referido período de sustação, quaisquer ônus para o SENAI/PE.

7.3 O SENAI/PE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a

eventuais multas ou indenizações devidas pela DETENTORA, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA CONTRATAÇÃO

8.1 Durante o prazo de validade do registro de preços, a DETENTORA poderá ser autorizada a fornecer o produtos objeto desta, através das Unidades do SENAI/PE, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

8.2 A contratação será representada por pedido ou instrumento contratual equivalente exemplificativamente Autorização de Serviço (AS), contrato, nota de empenho da despesa, etc.

9. CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1 Cada aquisição deverá ser efetuada mediante emissão de Autorização de Serviço (AS) ou documento outro previsto no item 8.2 em consonância com o Anexo I do Edital e recebimento da mesma pela DETENTORA.

9.2 Será de responsabilidade da DETENTORA o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos causados ao SENAI/PE ou a terceiros ocorridos por responsabilidade de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do Edital e com as obrigações assumidas no presente Instrumento Particular.

9.3 Se a qualidade dos produtos não corresponder às especificações do objeto licitado, serão eles devolvidos, aplicando-se as penalidades previstas na cláusula décima, estando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Se a DETENTORA recusar-se a receber os documentos formalizadores de solicitações de compra injustificadamente e/ou não atendê-las de acordo com as especificações e quantitativos exigidos no Edital, no prazo previsto, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso no atendimento do pedido, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) tudo sobre o valor nominal do pedido ou sobre o valor total do item não atendido.

10.2 Ocorrendo alguma das hipóteses previstas no item anterior, o SENAI/PE poderá convocar outra empresa que tenha participado do processo de registro de preços, respeitado o preço vencedor e a ordem de classificação.

10.3 A hipótese de recusa injustificada da DETENTORA em fornecer os materiais descritos no item 5.1, dentro do prazo de validade, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Perda do direito à contratação;
- c) Suspensão do direito de licitar com o SENAI, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.4 Na hipótese em que a inexecução implique em descumprimento total do objeto, excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior, à DETENTORA inadimplente ainda poderá ser aplicada multa, equivalente a 10% do valor total efetivamente já pago em decorrência do presente instrumento.

10.5 A DETENTORA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega, deverá apresentar justificativas por escrito, devidamente comprovadas, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do acordo, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pelo SENAI/PE em documento contemporâneo à sua ocorrência.

10.6 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.7 Se o valor da multa não for recolhido pela DETENTORA inadimplente, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da DETENTORA, o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente, reconhecida ao presente instrumento particular, subscrito por 2 (duas) testemunhas, eficácia de título executivo extrajudicial de que trata a vigente legislação processual civil brasileira.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução parcial ou total do presente instrumento ensejará a sua rescisão, atendido o disposto no art. 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA IMPOSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DA PROPOSTA

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente instrumento particular.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO

13.1 O presente instrumento poderá ser cancelado de pleno direito em relação à DETENTORA inadimplente:

13.1.1 Pela autoridade administrativa competente do SENAI/PE, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

13.1.1.1 a DETENTORA não cumprir as obrigações dele constantes;

13.1.1.2 a DETENTORA não cumprir o pedido no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;

13.1.1.3 em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do fornecimento decorrente deste instrumento de registro;

13.1.1.4 Os preços registrados apresentarem-se superiores aos praticados no mercado e a DETENTORA não aceitar reduzi-los;

13.1.1.5 Livremente, mediante aviso prévio por escrito, comprovado com 30 (trinta) dias corridos de antecedência.

13.1.2 Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências nele contidas;

13.1.2.1 As solicitações da DETENTORA, para cancelamento dos preços registrados deverão ser dirigidas ao Diretor Regional do SENAI/PE, facultada a este a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima deste instrumento, caso não aceitas as razões do pedido.

13.2 Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pelo SENAI/PE, a DETENTORA será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

13.2.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita por uma publicação em jornal de grande circulação, considerando-se cancelado o preço registrado cinco (5) dias úteis após a publicação.

13.2.2 Fica estabelecido que a DETENTORA deverá comunicar imediatamente à GLC/ Gerência de Licitações, Compras e Contratos do SENAI/PE qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento dos seus créditos, de correspondência e de outros documentos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SISTEMÁTICA DE PRORROGAÇÃO

Após vencido o prazo de validade previsto na cláusula segunda, o SENAI/PE operacionalizará pesquisa de mercado e, constatado que os preços registrados continuam sendo os mais vantajosos, efetuará ao seu exclusivo critério, a sua prorrogação por igual prazo, nos termos do Art. 34 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão formalizadas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ao presente instrumento particular de registro de preços.



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA NÃO OCORRÊNCIA DE NOVAÇÃO

A falta de utilização, pelo SENAI/PE, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este instrumento não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca do Recife, capital deste Estado de Pernambuco, como competente para dirimir quaisquer questões que porventura venham surgir referentes à execução deste instrumento que obriga as partes e seus sucessores a qualquer título, renunciando a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que se configure.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O(s) caso(s) omissos será(o) resolvido(s) de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

E sendo este o compromisso da DETENTORA em decorrência do citado processo licitatório foi lavrado este instrumento que depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e três (3) testemunhas.

Sérgio Gaudêncio Portela de Melo
Diretor Regional do SENAI/PE

XXXXXXX
Empresa xxx

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor do Contrato
CPF:

Nome:
CPF:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato
CPF:

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2018

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2018

Acusamos o recebimento do edital do **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2018**, que nos foi encaminhado nesta data pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI DR/PE, para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de impressão de material didático (apostilas, slides, CD/DVD) e disponibilização de serviço on-line para recepção e processamento das solicitações do SENAI/PE, conforme especificações e quantitativos.

Depois de preenchido e assinado este protocolo deverá ser enviado para o e-mail: licitacao.dlc@pe.senai.br, Faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime o SENAI-PE da obrigação de qualquer eventual informação deste Processo diretamente à licitante.

Recife, _____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo da empresa

Razão Social:

CNPJ:

Contato:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail