RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2009

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

EMPRESA: _____

CNPJ nº.: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ BAIRRO: _____

ESTADO:_____.CEP: _____

NOME COMPLETO CONTATO: _____

FONE: ( )_____ FAX: ( )_____

ENDEREÇO ELETRÔNICO (*E-MAIL*): _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2009.

_____
ASSINATURA

Senhor(a) Licitante,

Objetivando comunicação futura entre o Conselho Federal de Serviço Social e essa empresa, solicitamos o preenchimento e remessa do recibo acima para o fax (0xx61) 3323-2420 ou para o endereço eletrônico cfess@cfess.org.br.

O não encaminhamento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação do CFESS da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer esclarecimentos adicionais.

Brasília/DF, 30 de outubro de 2009.

Tânia Maria Ramos de Godoi Diniz
Presidente da Comissão Permanente Licitação

TOMADA DE PREÇOS CFESS N° 02/ 2009

1- O CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL - CFESS comunica a Vossa Senhoria que se acha aberta a Licitação, sob a modalidade de Tomada de Preços, para contratação dos serviços gráficos especificados no item 2 – Objeto deste Edital.

1.1 – O presente certame licitatório será regido pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, por suas alterações posteriores, bem como pelas disposições consignadas neste Edital, constituindo-se Licitação do Tipo "Menor Preço", por Lote.

1.2 – Pelo presente convidamos Vossa Senhoria a apresentar proposta para execução da prestação dos serviços, cujo objeto está especificado no item 2 do presente edital.

1.3 – Os interessados deverão apresentar até as **16h00, do dia 18 de novembro de 2009**, na sede do Conselho Federal de Serviço Social, os 02(dois) envelopes em sobrecartas lacradas: o "**Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação**", deverá conter os documentos especificados no item 3, subitens 3.1 e 3.2. o "**Envelope nº 02 – Proposta de Preço**", deverá conter os dados constantes do item 6.

1.4 – **Às 16h00** do dia consignado no item 1.3 dar-se-á, em sessão pública, a abertura dos envelopes de habilitação, na presença dos licitantes que comparecerem ao ato, na sede **Conselho Federal de Serviço Social, sito ao SCS – Quadra 2 – Bloco C – Edifício Serra Dourada – Salas 312/318, Brasília - DF, CEP: 70300-902.**

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para execução de serviços gráficos referentes a CTP, prova, impressão e acabamento, em conformidade com o abaixo especificado:

2.1.1 - LOTE 1:

a. Agenda Convencional do Assistente Social/2010: Quantidade de 3.500 unidades

Miolo
356 páginas, 13cm x 20cm, 2/2 cores (preto e pantone 021u laranja) em papel reciclado 75 g/m^2. Do total de páginas, 04 (quatro) delas serão chapadas 100% com o pantone 021u e o restante das páginas com no máximo de 15% de cobertura com o pantone.

Divisórias intercaladas
24 páginas (12fls.), 13cm x 20cm, 2/1 cores (preto e pantone 021u laranja) em papel reciclado 180 g/m^2.
24 págs (12fls.), 13cm x 20cm, 1/0 cor (pantone 021u laranja) em papel vegetal 180 g/m^2.

Porta documento (envelope aberto) intercalado
13cm x 20cm (formato fechado) e 24x30cm (formato aberto), 2/0 cores em Reciclato 180 g/m^2.
Acabamento: Laminação Fosca Bopp (Frente), intercalado, faca especial, corte e fechamento (colado).

Capa e contracapa
02 papéis reciclados (de 350 g/m^2 cada um) empastados, 4/0 cores, formato 20,5cm x 34,5cm (incluindo a lombada de 3,5cm aproximadamente).

Acabamento capa e contracapa: Laminação BOOP fosca nas partes externa e interna, verniz texturizado e localizado na parte externa, corte e vinco (03 vincos), dobrada (02 paralelas para lombada)

Observação: *A capa/contracapa da agenda cobre (abraça) todo o miolo e serve de apoio para wire-o, que é parcialmente coberto.*

Acabamentos gerais
- Wire-o (ou espiral) preto.
- Elástico preto com ponteira e aprisionamento com ilhós.
- Fita marcadora de páginas em cetim preto e aprisionamento com ilhó.

b. Agenda de Bolso do Assistente Social 2010: Formato Fechado: Quantidade de 2.500 unidades

Miolo
- 160 páginas, 17cm x 8cm, 2/2 cores (preto e pantone 021u laranja) em Reciclado 75 g/m^2. Do total de páginas duas delas serão chapadas 100% com o pantone 021u e o restante das páginas com no máximo de 20% de cobertura com o pantone 021u.

Divisórias intercaladas
24 páginas (12 fls.), 17cm x 8cm, 2/1 cores (preto e pantone 021u laranja) em reciclado 180 g/m^2.
24 páginas(12 fls.), 17cm x 8cm, 1/0 cores (pantone 021u) em Papel Vegetal 180 g/m^2.

Capa e contracapa
02 papéis reciclados (de 350g/m^2 cada um) empastados, formato 17cm x 8cm, 4/0 cores.

Acabamento capa e contracapa: Laminação BOOP fosca nas partes externa e interna, verniz texturizado e localizado na parte externa, corte e vinco (03 vincos), dobrada (02 paralelas para lombada)

Acabamentos gerais
- Wire-o preto.
- Elástico preto com ponteira e aprisionamento com ilhós.
- Fita marcadora de páginas em cetim preto e aprisionamento com ilhó.

2.1.2 – LOTE 2:

a. Cartilha "Parâmetros para atuação de assistentes sociais na Saúde": Quantidade de 10.000 exemplares.

Miolo: 52 páginas, impressão 1/1 cor, em papel off-set 115g/ m^2, formato aberto 21 x 30 cm e formato fechado 15 x 21 cm.
Capa: couché liso 230g/ m^2, impressão em 4/0 cores, plastificada.
Acabamento: alceado, grampeado com 2 grampos tipo canoa.

b. Brochura do Controle Social: Quantidade: 1.000 exemplares.

Miolo: com aproximadamente 212 páginas, formato fechado 135 x 210mm e formato aberto 270 x 210mm, impressão em papel apergaminhado 90g/m^2, impressão em 1/1.
Capa: impressão 4/0 cores, em papel supremo em 250g/m^2, corte/vinco, laminação BOPP fosca, refilado.
Acabamento: lombada reta a calcular e colado com cola quente.

c. **Brochura "Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis": Quantidade: 200 exemplares.**

Miolo: 136 páginas, formato fechado 140 x 210mm e formato aberto 280 x 210mm, impressão em papel em papel pólen soft 80g/m^2, impressão em 1/1.
Capa: impressão 4/0 cores, em papel supremo em 250g/m^2, laminação BOPP fosca.
Acabamento: lombada reta a calcular e colada a quente.

d. **Brochura "Código de Ética do Assistente Social – Quantidade de 3.000 exemplares**

Miolo: com 52 páginas, impresso em papel pólen soft 80g/m^2, em 1/1 cor, formato 120x185mm.
Capa: papel cartão supremo 250g/m^2, em 3/0 cores (preto mais cor especial amarelo), com laminação BOPP fosca.
Acabamento: lombada reta a calcular e colada a quente.

e. **Brochura contendo os textos do II Curso de Especialização à Distância "Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais: Quantidade de 8.000 exemplares**

Miolo: com aproximadamente 780 páginas, formato fechado 16cm x 22cm, papel offset 90g/m2, impressão 1/1 cor.
Capa: formato aberto 46cm x 22cm**,** papel supremo 250g/m2, impressão 4/0 cores, com laminação BOPP fosca.
Acabamento: lombada reta a calcular, colado com cola quente.

f. **Cartaz do Usuário: Quantidade de 2.000 unidades.**
Impressão em papel couchê fosco 150g/m2, em 4/0 cores, no formato 640mm x 300mm.

2.2 – Todas as artes serão fornecidas pelo CFESS

3 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE N^{O} 01

3.1 – A documentação relativa à Habilitação jurídica consistirá:

a) Contrato Social ou Estatuto Social e suas alterações devidamente registradas nos órgãos competentes;

b) Certidão negativa de falência ou concordata;

c) 1 (um) ou mais atestado(s) ou declarações de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante impresso materiais similares ou iguais aos previstos no presente Edital;

d) Declaração assinada pelo diretor da empresa licitante, pessoa legalmente autorizada ou que tenha poderes para fazê-lo, de que atende em seus acervos técnicos, os requisitos do perfil tecnológico constante do item 9.1 e subitens.

3.2 – A documentação relativa à Regularidade Fiscal, conforme o caso, consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio da sede do solicitante.

4 – CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO

4.1 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

4.1.1 - Todos os documentos deverão ser datilografados sem emendas ou rasuras.

4.1.2 - A licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos.

4.1.3 - A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer, caso a Comissão de Licitação venha a tomar conhecimento de fato que desabone a idoneidade da licitante, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste edital.

4.2 – Após a abertura dos "Envelopes de Habilitação", na data consignada no item 1.3 e 1.4 a Comissão reunir-se-á para avaliação dos documentos e requisitos exigidos para habilitação.

4.3 – Serão considerados inabilitados os participantes que deixarem de cumprir um ou mais dos requisitos determinados nos itens 3.1 e 3.2.

4.4 – O resultado da habilitação será comunicado aos interessados que comparecerem ao ato público através da Ata, ou por meio da afixação desta na sede do CFESS**, em 18 de novembro de 2009, até as 18h00**, e/ou por fax símile ou correio eletrônico, para os licitantes que não comparecerem ao ato.

4.5 – Da decisão de habilitação e inabilitação caberá recurso ao CFESS, que deverá ser protocolado **até as 18h00, do dia 25 de novembro de 2009,** na sede Conselho Federal de Serviço Social, sito ao SCS – Quadra 2 – Bloco C – Edifício Serra Dourada – Salas 312/318 – CEP: 70300-902.

4.6 – Aos Participantes julgados inabilitados serão devolvidos os envelopes fechados, contendo a proposta de preço.

4.7 – A inabilitação do licitante importará em preclusão de seu direito de participar das fases subseqüentes.

4.8 – Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as "Propostas", não caberá desclassificação de licitante por motivo relacionado com habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

4.9 – Os participantes julgados habilitados passarão para a fase subseqüente, quanto à abertura contendo sua "Proposta de Preço".

5 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA – Envelope Nº 02

5.1 – A proposta poderá ser entregue pessoalmente ou enviadas por correio e serão protocoladas na sede do **Conselho Federal de Serviço Social, sito ao SCS – Quadra 2 – Bloco C – Edifício Serra Dourada – Salas 312/318 – Brasília – DF - CEP: 70300-902**, em sobrecartas lacradas, conforme constante do item 1.3.

5.2 – As propostas deverão ser apresentadas em 1 (um) envelope, sendo destinado a "Proposta de Preço-**Envelope nº 02**".

5.3 – O envelope devidamente fechado deverá constar o nome ou timbre da empresa, o endereçamento ao **Conselho Federal de Serviço Social, sito ao SCS – Quadra 2 – Bloco C – Edifício Serra Dourada – Salas 312/318 – Brasília – DF, CEP: 70300-902**, a especificação do objeto da presente licitação, bem como a especificação em cada envelope "Habilitação" e "Proposta de Preço".

5.4 – A proposta de "Preço" deverá ser apresentada em uma única via, devidamente assinada pelo licitante, em seqüência, sem emendas ou rasuras. Todos os documentos deverão ser redigidos em português, ressalvando-se expressões técnicas de uso corrente.

6 – DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ENVELOPE

6.2 – O envelope "Proposta de Preço" deverá conter o preço unitário para todos os materiais constantes dos Itens 2.1.1 ao 2.1.2, bem como o preço global para todos os serviços especificados nesses Itens, objeto da presente licitação, bem como a modalidade, condições.

6.2.1 – A proposta de preço apresentada será de exclusiva responsabilidade da licitante que não poderá alterar seu conteúdo, seja em relação ao preço, pagamento, prazo, ou qualquer condição que importe na modificação de seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas erros materiais, alterações essas que serão analisadas e decididas pela Comissão Permanente de Licitação do CFESS.

6.2.2 –Serão desclassificadas as propostas que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar ou impossibilitar o julgamento destas, bem como as que apresentarem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos outros licitantes, e, ainda, que contemplem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

7 – ABERTURA DO ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇO"

7.1 – A comissão permanente de licitação, designada pelo CFESS, procederá à abertura do envelope "Proposta de Preço", exclusivamente dos licitantes habilitados, **às 10h00, do dia 26 de novembro de 2009**, em ato público, sendo que as folhas de seu conteúdo serão rubricadas pelos licitantes que estiverem presentes e participando do presente certame.

7.**2)** A proposta de preço deverá indicar o preço global dos serviços, por lote, em moeda corrente nacional (Reais), considerando o constante do objeto da presente Tomada de Preços.

7.3) Deverá constar na Proposta de Preço o prazo para entrega dos serviços especificados no item 2, conforme abaixo discriminado:

7.3.1) Para o subitem 2.1.1 – **LOTE 1** – **prazo de entrega:** Deverá constar na Proposta de Preço o prazo para entrega dos serviços, que não deverá exceder de 21 (vinte e um) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato.

7.3.2) Para o subitem 2.1.2 – **LOTE 2** – **prazo de entrega:** Deverá constar na Proposta de Preço o prazo para entrega dos serviços, que não deverá exceder de 12 (doze) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato.

7.4) Deverá conter prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias.

7.5) A empresa gráfica, vencedora do certame, deverá entregar as Agendas do Assistente Social/2009 (LOTE 1), objeto do presente instrumento, em uma única etapa, nas sedes dos 25 (vinte e cinco) Conselhos Regionais de Serviço Social, localizados em quase todos os Estados da Federação (*Alagoas; Amapá; Amazonas; Bahia; Ceará; Distrito Federal; Espírito Santo; Goiás; Maranhão; Minas Gerais; Mato Grosso; Mato Grosso do Sul;Pará; Paraíba; Paraná; Pernambuco; Piauí;Rio de Janeiro; Rio Grande do Sul; Rio Grande do Norte; Rondônia; Santa Catarina; São Paulo; Sergipe;Tocantins*), e 02 Seccionais de base estadual (Acre e Roraima) sem ônus para a licitante vencedora, conforme listagem de endereços e quantidades a serem informadas posteriormente.

7.6) As agendas convencional e de bolso restantes e os itens referentes ao LOTE 2 da presente licitação deverão ser entregues no Conselho Federal de Serviço Social, sito ao SCS – Quadra 2 – Bloco C – Edifício Serra Dourada – Salas 312/318 – Brasília – DF - CEP: 70300-902.

7.7 – Do julgamento das Propostas de Preço caberá recurso, enviado à sede do **Conselho Federal de Serviço Social, sito ao SCS – Quadra 2 – Bloco C – Edifício Serra Dourada – Salas 312/318 – Brasília – DF - CEP: 70300-902**, até o **da 03 de dezembro de 2009, às 18h00**.

7.8 – Em 04 de dezembro de 2009, será comunicado o resultado final pela Comissão julgadora **até as 18h00**, em ato público, ou através de fax símile e/ou correio eletrônico.

8 – JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Esta licitação é do tipo "Menor Preço", e, portanto será declarado vencedor o licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL, POR LOTE**.

8.2. O julgamento e a conseqüente adjudicação do objeto desta licitação levará em conta os valores expressos em REAL.

8.3. O CFESS poderá, a seu critério, valer-se de assessoramento técnico especializado, em qualquer fase do processo licitatório.

8.4 – Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão cientificados.

8.5 – A homologação da proposta vencedora e a adjudicação do objeto da presente licitação serão feitas **por lote, a uma única vencedora**, por ato do Presidente do CFESS.

8.6 – O resultado desta licitação será divulgado a todos os participantes através de fac-símile e/ou mensagem eletrônica.

8.7 – Homologado o resultado do julgamento da presente licitação pela autoridade competente, as obrigações daí decorrentes constarão do contrato a ser subscrito com a vencedora.

9 – PERFIL TECNOLÓGICO DA EMPRESA LICITANTE

9.1 – Para que o CFESS possa garantir a qualidade de suas publicações é obrigatório que as empresas participantes da licitação tenham um perfil tecnológico mínimo, a saber:

9.1.1 – A empresa terá que ter impressora(s) de no mínimo 4 (quatro) cores em formato ½ folha ou folha inteira;

9.2 – Fica facultado as empresas terceirizarem os serviços de Sistema de pré-impressão em CTP;

9.3 – Tempo de entrega, no CFESS, do material gráfico produzido não poderá ser superior ao especificado nos itens 7.3.1 e 7.3.2, a partir da assinatura do contrato;

10 – DESCLASSIFICAÇÃO

10.1 – Considerar-se-á desclassificada, ainda, a licitante cuja proposta:

I – For apresentada em desacordo com as exigências e disposições desta carta Tomada de Preços e disposições da Lei 8.666/93.

II – Apresentar preços manifestamente inexeqüíveis, exorbitantes ou zero.

III – Apresentar manifestos e comprovados erros e desvios nos preços ou indicações incompatíveis com valores expressos numericamente ou por extenso, de forma a suscitar dúbia interpretação.

IV – Apresentar preço superior aquele estabelecido para a modalidade de licitação Tomada de Preços, conforme previsto na Lei n° 8.666/93.

11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1 – Recomenda-se a participação do licitante ou representante credenciando, em todos os atos públicos da presente licitação.

11.2 – As dúvidas eventualmente surgidas durante o ato público, serão a juízo da Comissão, resolvidas por esta, na presença dos licitantes ou encaminhadas para posterior deliberação.

11.3 – Os recursos orçamentários que asseguram o pagamento das obrigações decorrentes do presente estão previstos na conta de recursos para despesas alocados no orçamento vigente, conforme abaixo especificado:

11.3.1 – Serviços gráficos referentes ao lote 1 - Despesas com Comissão de Divulgação e Imprensa – Serviços Gráficos, Código 3.1.32.41;

11.3.2 - Serviços gráficos referentes ao lote 2 (letras "c", "d", "e", "f") – Despesas com Serviços de Impressão e Encadernação, Código 3.1.32.10.01;

11.3.3 - Serviços gráficos referentes ao lote 2 (letras "a", "b") – Despesas com Comissão de Seguridade Social, Código 3.1.32.40;

11.4 – O vencedor terá o prazo de 05(cinco) dias corridos, após a aprovação da proposta e de sua ciência para retirar o instrumento de Contrato, devendo devolvê-lo assinado, no prazo Máximo de 02(dois) dias.

11.4.1 – A recusa injusta do vencedor em assinar, retirar, aceitar ou devolver o contrato, dentro do prazo estipulado no item 10.4, após a convocação do CFESS, ensejará a perda do direito de contratação, e caracterizará descumprimento total da obrigação assumida.

11.4.2 – Os prazos previstos nos itens 7.3.1 e 7.3.2, poderão ser prorrogados, uma vez, e por igual período, quando solicitado pelo vencedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CFESS.

11.4.3 – Na hipótese de a adjudicatária recusar-se a assinar o termo de contrato, bem como não prestar os serviços nos prazos e nas condições estabelecidas, o CFESS poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação no caso das licitantes remanescentes não aceitarem a contratação nas condições ora estabelecidas.

11.5 – Constituem motivo para rescisão do Contrato, que será firmado com licitante vencedor, aqueles enumerados pelos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

11.6 – Sem prejuízo do ato de rescisão, poderão ser aplicadas as sanções previstas pelos artigos 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93.

11.7 – O licitante vencedor contratado ficará obrigado a cumprir fielmente as condições e exigências previstas pelo artigo 66 e seguintes da Lei 8.666/93.

11.8 – A licitante vencedora ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 81 a 88 da Lei 8.666/93, ficando estipulado a multa no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega dos serviços, e, 10% (dez por cento) do valor total do contrato na hipótese do descumprimento das demais cláusulas contratuais, quantias essas que serão descontadas dos pagamentos devidos ou cobrados judicialmente.

11.9 – A execução dos serviços será acompanhada pelo Contratante, por meio da assessoria de comunicação do CFESS, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade técnica do licitante vencedor, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas.

11.10 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o proponente perante o CFESS.

11.11 – Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, desde que não contrariem a legislação vigente; não comprometam a lisura da licitação e que não causem prejuízos à Administração aos licitantes, poderão ser relevadas, a critério exclusivo da Comissão de Licitação do CFESS.

11.12 – A Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando os prazos do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deverá constar, originalmente, da proposta.

Brasília, 30 de outubro de 2009.

Tânia Maria Ramos de Godoi Diniz
Presidente da Comissão Permanente Licitação