

PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2014

1. DA CONVOCAÇÃO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO - SEBRAE/MT, sociedade civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 03.534.450/0001-52, com Sede na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n.º 3999, CPA, Cuiabá/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, com fundamento no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE ((Resolução CDN n.º 213 de 18 de maio de 2011, publicada no DOU de 26 de maio de 2011), Lei Complementar n.º 123/2006, recepcionada no âmbito do Sistema SEBRAE pela Resolução CDN n.º 166 de 28 de fevereiro de 2008 e demais legislações pertinentes, torna público que promoverá **LICITAÇÃO SOB A MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, às 14h00 (quatorze horas) do dia 18 (dezoito) de NOVEMBRO de 2014, com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos**, na Sede do SEBRAE/MT, sito à Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 3.999, em Cuiabá/MT, para a **Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Impressão Gráfica para produção dos Materiais do Curso e dos Materiais de Divulgação do Curso “Jovens Empreendedores Primeiros Passos – JEPP”**, conforme especificações do Termo de Referência e demais anexos ao edital.

2. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Impressão Gráfica para produção dos Materiais do Curso e dos Materiais de Divulgação do Curso “Jovens Empreendedores Primeiros Passos – JEPP”, conforme especificações do Termo de Referência e demais anexos ao edital.

2.2. Todo detalhamento referente ao objeto desta licitação estão contemplados no Anexo I (Termo de Referência), que é parte integrante deste Instrumento Convocatório e deve ser seguido rigorosamente.

2.3. Poderão participar deste certame as licitantes que atenderem as exigências, constantes deste edital e seus anexos, conforme segue:

a) Pessoas Jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos, inscritas ou não no SICAF;

b) Pessoas Jurídicas que se enquadrem na definição de fornecedor do objeto da presente licitação;

c) Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, aquelas que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos;

2.4. Não poderão participar desta licitação:

a) Empregados ou dirigentes operacionalmente vinculados ao Sistema SEBRAE;

b) Ex-Empregados ou ex-dirigentes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão;

c) Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE;

- d) Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- f) Consórcios ou grupo de empresas;
- g) Pessoas Jurídicas cujos sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participam de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame.

3. DO CREDENCIAMENTO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.

3.1. No dia, local e horário estabelecidos neste instrumento convocatório, os licitantes interessados em participar, deverão credenciar-se junto ao Pregoeiro, e apresentar 03 (três) envelopes, a saber:

A) ENVELOPE 01 "CREDENCIAMENTO"
SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2014

B) ENVELOPE 02 "PROPOSTA DE PREÇO"
SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2014

C) ENVELOPE 03 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2014

3.2. O envelope "**Credenciamento**" deverá conter cópias dos seguintes documentos:

- a) Quando sócios proprietários: documento de identificação do representante legal (**cópia autenticada**) e contrato social e todas as alterações e/ou consolidado que apontem quem representa a pessoa jurídica (cópia simples);
- b) Quando procurador: procuração com poderes para participação neste pregão (com firma reconhecida do outorgante, por Tabelião Oficial) acompanhada de: documento de identificação pessoal do procurador (cópia autenticada) e contrato social e todas as alterações e/ou consolidado que apontem a representação legal da empresa licitante (cópias simples);

Parágrafo Primeiro: Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos devidamente autenticados, quando solicitados.

Parágrafo Segundo: A falta de representação não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.

Parágrafo Terceiro: O representante legal poderá ser substituído em qualquer fase do processo, podendo ser indicado a qualquer tempo um representante, caso tal providência não tenha sido efetivada inicialmente, desde que apresente a documentação solicitada, em conformidade com os ditames deste Instrumento Convocatório.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

As propostas serão julgadas tomando-se por base o **MENOR PREÇO GLOBAL** e serão apresentadas em envelope distinto dos demais, com a seguinte indicação: "PROPOSTA DE PREÇOS", na forma prevista no item 3 do presente instrumento convocatório, atendendo aos requisitos abaixo:

4.1. Ser datilografada e/ou digitada sem emendas, entrelinhas ou rasuras, assinada pelo representante legal, conter razão social, CNPJ, endereço da proponente, referência ao número deste **PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2014** e menção ao SEBRAE/MT;

4.2. Declaração de que os serviços a serem realizados estão em conformidade com todas as exigências deste Instrumento Convocatório e seus anexos;

4.3. Ofertar o **Valor Unitário e Valor Global**, em algarismo e por extenso, em moeda nacional, respeitando o valor máximo global consignado no subitem **11.1** deste edital, SOB PENA de DESCLASSIFICAÇÃO, em conformidade com a Planilha do Anexo III (Modelo de Proposta de Preços).

4.3.1. Os valores consignados não poderão ultrapassar duas casas decimais após a vírgula (Ex: R\$ 0,90), estando inclusos nos preços, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais (se for o caso), despesas com transporte, hospedagem, bem como quaisquer outras necessárias ou que possam incidir sobre a realização dos serviços.

4.4. No índice de preços ofertado estarão todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais (se for o caso), despesas com transporte, hospedagem, bem como quaisquer outras necessárias ou que possam incidir sobre a realização do fornecimento/serviços.

4.5. Indicar prazo de validade da proposta que não será inferior a **60 (sessenta) dias**, em caso de omissão o Pregoeiro considerará como válido tal prazo;

4.6. Conter declaração de se incluem nos preços propostos, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais, despesas com transporte, hospedagem, bem como quaisquer outras, necessárias ou que possam incidir sobre a realização dos serviços.

4.7. Conter declaração de que a Licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo (Anexo IV), do presente instrumento convocatório (SE FOR O CASO).

4.7.1. Caso a licitante seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, faça jus aos benefícios da LC 123/06 e não apresentar a devida Declaração, a mesma será providenciada pelo Pregoeiro no ato da abertura do envelope de Proposta de Preços, sendo de pronto assinada pelo representante da pessoa jurídica.

4.8. A proposta deverá ser entregue no local estabelecido neste instrumento convocatório e até o dia e horário marcado para a abertura da sessão.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas, sem emendas ou rasuras serão classificadas segundo a ordem **CRESCENTE DO PREÇO GLOBAL OFERTADO**, devendo estar assinadas pelo responsável legal da pessoa jurídica, ou procurador (devidamente identificados através de nome completo e CPF), sendo desclassificadas as aquelas que:

a) Não atendam às condições deste instrumento convocatório, sendo permitido ao Pregoeiro sanar vícios formais que não maculam a validade da proposta;

b) Estejam incompletas, ou seja, não contenham todas as informações exigidas neste instrumento convocatório, sendo permitido ao Pregoeiro sanar vícios formais que não maculam a validade da proposta;

c) Contenham limitações ou condições contrastantes com o instrumento convocatório.

5.2. Havendo divergência entre valores unitários e valores globais, considerar-se-ão como válidos os valores unitários, caso a discrepância seja entre os valores em algarismo e por extenso prevalecerão os últimos.

5.3. Após a abertura dos envelopes relativos às propostas de preços, o Pregoeiro poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, marcando na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será dada continuidade ao certame.

5.4. O não comparecimento de quaisquer dos licitantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.

5.5. Não serão consideradas, com critérios de classificação ou desempate das propostas, quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;

5.6. Para maior agilidade nos procedimentos de abertura, os papéis que contém as propostas de preços deverão estar preferencialmente dispostos e numerados em ordem crescente.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para serem habilitados, os interessados deverão apresentar no envelope “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada (tabelião de notas, ou publicação em órgão da imprensa oficial, posto que o **SEBRAE/MT não autenticará nenhum papel**), os seguintes documentos:

6.1.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis e Junta Comercial, no caso de sociedades empresárias);

c) Ato de nomeação ou eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de nomeação ou eleição posterior, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos na alínea “b”.

6.1.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipais, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto Contratual;

c) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) (para contribuintes com certidões válidas emitidas com data anterior a 03/11/2014), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual e Municipal, expedida pelas Secretarias de Fazenda ou órgão equivalente no domicílio ou sede da licitante.

Observação 1: Em todos os casos serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

Observação 2: Para fins de comprovação da Seguridade Social serão aceitas certidões conjuntas negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União desde que com data posterior a 03/11/2014.

6.1.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar atestado (s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução de serviços similares ao objeto da presente licitação.

b) Declaração do próprio licitante de que, tomou conhecimento de todas as informações e das condições, especificações e artes o cumprimento das obrigações, objeto da licitação e que concorda com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

6.1.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar de sua expedição, ou em data válida indicada na própria certidão.

6.1.5. DECLARAÇÕES

a) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos (modelo Anexo V);

b) Declaração de que não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo (modelo Anexo VI).

7. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.1. O julgamento da habilitação dos interessados será realizado com a abertura do envelope de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 03), da pessoa jurídica melhor classificada e será feito à vista do exame dos documentos apresentados.

7.2. Após a abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, marcando na oportunidade ou comunicando posteriormente, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, para dar seguimento ao certame.

7.3. O não comparecimento de qualquer dos licitantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.

7.4. Será julgado habilitado o licitante que apresentar os documentos exigidos, validamente e em conformidade com este instrumento convocatório.

7.5. Será julgado inabilitado o licitante que não atender às exigências deste instrumento convocatório, notadamente quanto a não apresentação ou apresentação irregular de qualquer documento solicitado.

7.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06.

7.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento imediatamente posterior à declaração de vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/MT, para a regularização da documentação.

7.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Legislação pertinente, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.8. Com exceção dos documentos exigidos nos itens 6.1.1, letras "a", "b" e "c", 6.1.2 letras "a" e "b", 6.1.3 letras "a" e "b", todos os demais documentos deverão estar dentro do prazo de validade. 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.

7.9. Os documentos emitidos através da INTERNET terão sua autenticidade verificada pelo SEBRAE/MT.

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

7.11. Para maior agilidade nos procedimentos de abertura, a documentação deverá estar preferencialmente, disposta e numerada em ordem crescente.

8. DO PROCEDIMENTO NO PREGÃO

8.1. Instaurada a sessão, o Pregoeiro receberá os 03 (três) envelopes, **CREDENCIAMENTO, PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, devidamente lacrados, devendo os mesmos ser rubricados pelos presentes.

8.2. Em seguida, **realizar-se-á** o credenciamento dos representantes legais e efetuar-se-á a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços das licitantes rubricando-as facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas;

8.3. Nos termos dispostos no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º 213 de 18 de maio de 2011, publicada no DOU de 26 de maio de 2011), o procedimento licitatório terá início com a abertura de "PROPOSTAS DE PREÇO", sendo realizado julgamento das mesmas de forma objetiva, em conformidade com o tipo de licitação, critérios estabelecidos neste instrumento convocatório, e com fatores exclusivamente nele referidos;

8.4. Será verificado, nas propostas, ao atendimento das condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pelo Pregoeiro aquelas que não obedeçam ao Instrumento Convocatório;

8.5. Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração ao próprio Pregoeiro, com a justificativa de suas razões, a ser apresentada, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

8.6. O Pregoeiro analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto suspender a sessão pública;

8.7. Da decisão relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;

8.8. Dentre as licitantes classificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as demais propostas cujos valores estejam no intervalo de no máximo 15 % (quinze) por cento da proposta de menor valor global;

8.9. Quando não for possível obter pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços, nas condições do subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), salvo empate, para poderem participar da etapa de lances verbais;

8.10. A validade do pregão não será comprometida se for inviabilizada a fase de lances em virtude da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta escrita, como também a classificação de apenas 02 (duas) ou menos propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais ou fase de negociação;

8.11. Em continuação, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos lançadores selecionados, que deverão formular lances de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

8.12. O Pregoeiro fará uma rodada de lances convidando o representante da licitante que ofereceu a proposta escrita de **MAIOR PREÇO GLOBAL**, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas selecionadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

8.13. Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último menor percentual obtido;

8.14. O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra e o licitante não tenha expressamente declarado que encerrou seus lances;

8.15. Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente segundo o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.16. Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificada pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, face ao valor estimado para a contratação, decidindo a respeito;

8.17. Em todos os casos, será facultado o Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca do menor preço;

8.18. Após a finalização das etapas de classificação (propostas escritas, lances verbais e negociação, se houver), proceder-se-á a abertura do Envelope 03 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** do licitante vencedor (classificado em primeiro lugar), caso este seja inabilitado será aberto o envelope de habilitação do 2º lugar e assim sucessivamente até que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado licitante vencedor, nas condições por ele propostas;

8.19. Os documentos de habilitação das licitantes remanescentes permanecerão em poder do Pregoeiro até a assinatura do contrato pelo licitante vencedor e poderão ser retirados mediante recibo pelo representante legal da licitante, na sede do SEBRAE/MT;

8.20. Após o desenrolar de todos os atos em cada sessão de licitação, será lavrada ata circunstanciada da sessão, a qual será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes;

8.21. Caso algum licitante deseje impetrar recurso administrativo único contra decisão do Pregoeiro deverá consignar tal intenção em ata de forma fundamentada, sob pena de decair tal direito;

8.22. O prazo para impetração memoriais escritos do recurso administrativo é de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de comunicação do ato que o motivou;

8.23. Havendo interposição tempestiva de recurso escrito, ficam já convocadas as demais licitantes para, caso desejem, interpor contrarrazões de recurso em igual período, a contar do fim do prazo do recorrente;

8.24. No prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após a declaração do vencedor a empresa assim considerada deverá entregar na sede do SEBRAE/MT proposta de preços readequada, se for o caso, (consignando valores após fase de lances/verbais ou negociação).

Parágrafo Primeiro: **A readequação dos índices deverá ser feita de forma proporcional, aplicando-se linearmente o percentual final de desconto para todos os itens que compõem a proposta.**

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Das decisões do Pregoeiro caberá recurso único fundamentado, conforme segue: após declaração de vencedor, em sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido **o prazo de 02 (dois) dias** úteis para apresentação das razões do recurso escritas, ficando facultado aos demais licitantes desde logo apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediatas dos autos;

9.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, na sessão pública, importará em decadência do direito de recurso, com a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pela autoridade competente.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. **O prazo de entrega dos materiais será de até 20 (vinte) dias após o envio da arte aprovada pelo SEBRAE/MT, conforme especificações do Anexo I (Termo de Referência).**

10.2. A vigência contratual, para pagamentos e ultimações, será de até 90 (noventa dias) dias a contar do término do prazo de execução.

11. RECURSOS FINANCEIROS

Orçamento do SEBRAE/MT – Exercício 2014.

11.1. RECURSOS DISPONÍVEIS

Os recursos disponíveis para o objeto licitatório são da ordem de até **R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, incluindo as despesas com a entrega, os tributos e todas as despesas necessárias para a realização do objeto deste certame.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

12.1. No prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta o ato convocatório do pregão poderá ser impugnado, caso não haja impugnações preclui possibilidade posterior de impugnação de toda matéria nele constante.

12.2. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações, deverão ser encaminhados por escrito e contra recibo ao Pregoeiro do SEBRAE/MT, na Av. Rubens de Mendonça, 3.999, CPA, Cuiabá, Mato Grosso, ou através do e-mail licitacao@mt.sebrae.com.br, que deverá ter seu recebimento confirmado, no prazo disposto no subitem acima, no horário das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

12.3. Impugnações ou pedidos de esclarecimentos protocolados fora do prazo não serão considerados.

13. DO CONTRATO E DA ASSINATURA

13.1. O Contrato deverá ser assinado pelo licitante vencedor no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após regular convocação**, mediante comprovação de regularidade junto ao FGTS e à Previdência Social - INSS.

13.2. O licitante que não assinar o contrato no prazo estabelecido será considerado adjudicatário faltoso, podendo incorrer a critério do SEBRAE/MT nas penalidades de: perda do direito a contratação, multa e/ou suspensão do direito de licitar com o Sistema SEBRAE pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

13.3. Sendo faltoso o adjudicatário, o SEBRAE/MT poderá declarar a licitante classificada em 2º (segundo) lugar, como vencedora, nas condições de sua proposta, sendo analisadas as condições de habilitação da mesma.

13.4. Ocorrendo rescisão contratual, por inadimplência total ou parcial do contratado, poderá o SEBRAE/MT contratar as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação, para executar o remanescente do serviço, nas condições propostas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço devidamente corrigido, desde que a mesma atenda as condições de habilitação.

13.5. As obrigações e direitos do SEBRAE/MT e da Contratada, resultantes do Contrato entre eles firmado, cessarão a partir do momento em que, concluído seu objeto, as partes derem-se mútua quitação.

13.6. O contrato deverá ser efetuado com valor para atendimento aos serviços relacionados no Anexo I (Termo de Referência) do Instrumento Convocatório.

13.7. Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de complementação ou acréscimos, que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

13.8. O Contrato será formalizado com base nos Itens e Condições descritas no presente Instrumento Convocatório.

13.9. Caso venha ocorrer qualquer discrepância de condições entre o contrato a ser firmado e o Instrumento Convocatório, prevalecerão sempre os termos deste último, a saber: o Instrumento Convocatório.

13.10. O contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá a **CÂMARA REGIONAL DE CONCILIAÇÃO MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM EMPRESARIAL DE MATO-GROSSO – CBMAE-MT**, por intermédio de cláusula compromissória, para dirimir as disputas e conflitos da mencionada contratação por arbitragem / mediação.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Quem, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato (inadimplência total ou parcial das obrigações assumidas), comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar sujeito as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, a critério do SEBRAE/MT:

- a) Advertência;
- b) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) Aplicação de multas, conforme abaixo;
- d) Rescisão unilateralmente do contrato.

14.2. Independentemente do disposto no item 14.1, acima, poderá também o SEBRAE/MT pelo inadimplemento total ou parcial, por culpa da CONTRATADA, aplicar: multa de 10% (dez por cento) acrescida de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês, sobre o valor total do contrato, caso esta multa, tenha que ser cobrada em juízo, ao montante se acrescer mais 20% (vinte por cento) a título de honorários advocatícios.

Parágrafo Único: Esta multa será cobrada ao mês proporcional aos dias de inadimplemento das obrigações.

14.3. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação pertinente;

15.2. Constituem motivo para rescisão de contrato, pelo SEBRAE/MT:

- I – Atraso na prestação dos serviços;
- II - Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- III - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- IV - Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- V - Atraso injustificado no início dos serviços;
- VI - Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
- VII Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - Cometimento reiterado de falhas na execução;
- IX - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- X - Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

- XI - Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
- XII- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante;
- XIII- Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- XIV – Descumprimento das regras contidas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

15.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

15.4. A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito do SEBRAE/MT, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do subitem 15.2;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante;
- III - judicial, nos termos, da legislação aplicável a contratos desta natureza.

15.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

I - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII e XIII do subitem 15.2, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

15.6. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, sem culpa da contratada, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação;

15.7. A rescisão de que trata o inciso I do subitem 15.2, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável e no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;
- II – execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- III - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

15.8. A aplicação da medida prevista no inciso I do subitem 15.7, fica a critério do contratante, que poderá permitir a continuidade do serviço;

15.9. O SEBRAE/MT se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo a execução dos serviços objeto desta licitação, independentemente das causas relacionadas no subitem anterior, por sua conveniência exclusiva ou por mútuo acordo, tendo a contratada direito aos pagamentos devidos relativos à execução do objeto, observando sempre o interesse do SEBRAE/MT.

15.10. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

15.11. O contrato poderá ser rescindido por iniciativa da contratada nos casos de:

I - Suspensão da execução, dos serviços, por ordem escrita do SEBRAE/MT, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

II - Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo SEBRAE/MT decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

III - Não liberação, por parte do SEBRAE/MT, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

IV - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, devidamente acatada pelo SEBRAE/MT.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Constituem obrigações da Contratada aquelas previstas no Anexo I (Termo de Referência) ao instrumento convocatório.

17. DOS DIREITOS DO SEBRAE/MT

17.1. Exigir o cumprimento de todos os itens e especificações de serviços constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos;

17.2. Rejeitar todo e qualquer material, que não atenda às especificações técnicas;

17.3. Autorizar pagamentos;

17.4. Realizar com seus próprios meios e/ou através de terceiros, os serviços de urgência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/MT

18.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

18.2. Responsabilizar-se pelo pagamento da prestação dos serviços;

Parágrafo Primeiro: Em caso de mora nos pagamentos devidos, por culpa do SEBRAE/MT, ficará o mesmo obrigado ao pagamento do valor devido acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento).

Parágrafo Segundo: Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências cabíveis para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

19.1. O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a contar da entrega dos materiais acompanhados de nota fiscal e comprovação de regularidade junto ao FGTS e à Previdência Social INSS. Os documentos deverão ser apresentados na sede do SEBRAE/MT, situada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, Nº 3.999, CPA, Cuiabá/MT.

19.2. Só serão pagos os serviços efetivamente solicitados e devidamente entregues.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A simples participação na presente licitação evidencia ter o licitante, se candidato ao certame licitatório, examinado cuidadosamente o objeto do instrumento convocatório e seus anexos, se inteirando de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

20.2. No prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta o ato convocatório do pregão poderá ser impugnado, caso não haja impugnações preclui a possibilidade posterior de questionamento de toda matéria nele constante.

20.3. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações, deverão ser encaminhados por escrito e contra recibo ao Pregoeiro do SEBRAE/MT, na Av. Rubens de Mendonça, 3.999, Cuiabá, Mato Grosso, ou através do e-mail licitacao@mt.sebrae.com.br, no prazo disposto no subitem acima, no horário das 07h30 às 12h00min e das 13h30 às 17h00, de segunda a sexta feira.

20.4. Impugnações ou pedidos de esclarecimentos protocolados fora do prazo não serão considerados.

20.5. O SEBRAE/MT não admitirá declarações posteriores à abertura das propostas de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem julgamento das propostas ou a adjudicação ao licitante vencedor.

20.6. É facultado ao Pregoeiro, Equipe de Apoio ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.7. Após a abertura de "PROPOSTA DE PREÇOS", não caberá desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente.

20.8. O SEBRAE/MT poderá conferir prazo de 08 (oito) dias úteis para as licitantes, caso todas sejam desclassificadas ou inabilitadas (todas numa mesma fase), a fim de que as mesmas possam adequar propostas ou documentação, conforme o caso.

20.9. Fica assegurado ao SEBRAE/MT, por razões de ordem técnica, financeira ou administrativa e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização o direito de:

- a) Adiar a abertura das propostas do presente Pregão Presencial, dando conhecimento prévio aos interessados;
- b) Anular o presente pregão, a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo;
- c) Revogar o presente pregão por motivos de conveniência e oportunidade;

d) Alterar as condições deste instrumento convocatório, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo.

20.10. Os licitantes são responsáveis, em qualquer época pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos e propostas apresentadas, devendo manter durante todo contrato as condições de habilitação exigidas.

20.11. A seu critério o Pregoeiro poderá relevar erros ou omissões formais que não impliquem em inobservância ao edital, nem acarretem prejuízos para o objeto da licitação.

20.12. As dúvidas suscitadas em relação ao edital serão dirimidas pelo Pregoeiro.

20.13. As decisões provenientes do curso desta licitação serão comunicadas por notas informativas e/ou avisos divulgados na Internet no site www.mt.sebrae.com.br, podendo ser ainda divulgadas através de correspondência aos licitantes, fax, e mail, publicação em jornal de grande circulação, Aviso de Comunicação de Resultado, a ser afixado na Sede do SEBRAE/MT, ou através de qualquer outro qualquer outro meio permitido;

20.14. A Autoridade Superior, a que se refere este edital é o Diretor Superintendente do SEBRAE/MT, Sr. José Guilherme Barbosa Ribeiro.

20.15. Fazem parte integrante deste instrumento convocatório, os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

Cuiabá/MT, 06 de novembro 2014.

Josemar Farias de Albuquerque
Pregoeiro

Roque Zacarias Licciardi
Assessoria Jurídica

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Empresa especializada em serviços gráficos para impressão e manuseio de materiais do Curso Jovens Empreendedores Primeiros Passos – JEPP e materiais de divulgação.

1. JUSTIFICATIVA

Fomentar a cultura do empreendedorismo é um dos objetivos estratégicos do Sistema SEBRAE. Utilizar soluções para a inserção do empreendedorismo junto ao Ensino Formal é uma das estratégias para disseminar e consolidar a cultura do empreendedorismo.

O Curso Jovens Empreendedores Primeiros Passos - JEPP tem como principal objetivo a disseminação da cultura empreendedora entre crianças e jovens do Ensino Fundamental, de maneira a estimular os comportamentos empreendedores e favorecer que o público infanto-juvenil tenha a possibilidade de se tornar protagonista de sua própria vida nas esferas pessoal, profissional e social.

O JEPP, que está no mercado desde 2003, foi implantado em 120 municípios do estado de São Paulo, tanto em escolas públicas como em escolas particulares. Desde então, mais de 7.100 professores e 206.000 alunos foram capacitados. O curso apresenta materiais específicos para cada um dos nove anos do Ensino Fundamental. São nove cursos que, para cada ano, contemplam os livros direcionados ao professor e os livros direcionados aos alunos. Por meio das orientações indicadas nos livros, o curso é aplicado de maneira presencial em escolas públicas e particulares, nos horários determinados pelas instituições escolares e/ou Secretarias de Educação, respeitando, contudo, o tempo indicado para aplicação de cada encontro proposto.

No ano de 2014 incluímos no PPA o Projeto Educação Empreendedora onde o JEPP é uma das principais metodologias que está sendo utilizada. O SEBRAE NA encaminhou-nos um total de 15.000 exemplares dos livros tanto de professor quanto de alunos do primeiro ao nono ano, essa quantidade de livros foi suficiente para a necessidade prevista em 2014, no entanto, para executar as ações previstas em 2015 faz-se necessária a impressão desses materiais divididos em 2 (dois) lotes, sendo:

2.250 livros do aluno do primeiro ao nono ano e 2.250 livros do professor do primeiro ao nono ano e 5.000 folders.

Esse termo de referência abarca a impressão dos livros do aluno e professor, com o projeto gráfico, bem como os materiais de divulgação do JEPP.

É importante destacar que a reprodução conjunta do material garante qualidade, padronização e redução do preço unitário.

2. OBJETO

Contratar empresa para impressão e manuseio de materiais (livros do aluno, livros do professor e material de divulgação) que compõem o Curso Jovens Empreendedores Primeiros Passos.

2.250 livros do aluno do primeiro ao nono ano e 2.250 livros do professor do primeiro ao nono ano e 5.000 folders.

3. PRODUTO

Impressão gráfica e reprodução dos materiais listados abaixo, conforme as especificações técnicas e as quantidades expressas a seguir.

- Livro do aluno do 1º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do aluno do 2º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do aluno do 3º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do aluno do 4º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do aluno do 5º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do aluno do 6º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do aluno do 7º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do aluno do 8º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do aluno do 9º ano do Ensino Fundamental.

- Folder

- Livro do professor do 1º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do professor do 2º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do professor do 3º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do professor do 4º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do professor do 5º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do professor do 6º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do professor do 7º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do professor do 8º ano do Ensino Fundamental.
- Livro do professor do 9º ano do Ensino Fundamental.

4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

PRAZO DE EXECUÇÃO

- em até 20 dias a contar da assinatura do contrato.

5. COMPROMISSOS DO SEBRAE

- 5.1. Proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo SEBRAE.
- 5.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados pela Contratada.
- 5.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 5.4. Fornecer em arquivo eletrônico os itens especificados no Anexo 1 no que se refere a serviços gráficos.
- 5.5. Aprovar os produtos entregues.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Apresentar prova dos produtos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após entrega do original pelo SEBRAE, para aprovação e autorização de impressão gráfica e reprodução pelo SEBRAE.
- 6.2. Apresentar nova prova no prazo de 1 (um) dia útil, contados da devolução com as instruções ou observações feitas pelo SEBRAE, caso a primeira prova não tenha sido aceita.
- 6.3. Imprimir os materiais obedecendo aos critérios de corte, medidas, cores e papel, indicados pelo SEBRAE.
- 6.4. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do SEBRAE, atendendo de imediato as reclamações;

- 6.5. Aceitar as mesmas condições contratadas, os acréscimos que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
- 6.6. Cumprir as atividades inerentes com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável ao serviço de que trata o presente instrumento.
- 6.7. Elaborar, dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto deste Contrato;
- 6.8. Substituir sem ônus para o SEBRAE, todos os materiais produzidos com defeito, que sejam identificados até 3 meses após o aceite do SEBRAE;
- 6.9. Atender os chamados do SEBRAE com a máxima presteza.
- 6.10. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- 6.11. Providenciar para que o objeto deste contrato seja acondicionado em embalagens apropriadas que garantam a integridade do seu conteúdo, em perfeitas condições, sem quaisquer danos, avarias e ônus para o SEBRAE.
- 6.12. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 6.13. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SEBRAE, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto deste Contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- 6.14. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE.
- 6.15. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, ferramentas, mão-de-obra, equipamentos auxiliares, instrumentos de medição, máquinas em geral, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.
- 6.16. Atender a toda e qualquer solicitação de reformulação ou correção que se faça necessária ao atendimento das necessidades do SEBRAE.
- 6.17. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso, em decorrência da prestação dos serviços, no que tange a operações, documentações, comunicações, detalhes construtivos, equipamentos, materiais e quaisquer outras.
- 6.18. Atender às determinações da fiscalização do SEBRAE
- 6.19. Manter entendimentos com o SEBRAE, objetivando evitar transtornos e atrasos na execução dos serviços.
- 6.20. Atender as especificações dos itens relacionados no Anexo 1, incluindo manuseio dos respectivos produtos.

7. DA ENTREGA DOS MATERIAIS

O material deverá ser entregue no SEBRAE/MT, no seguinte endereço:

RUA ARICÁ, Nº 08 – QUADRA 02 – CPA 01 CEP: 78055-017. TELEFONE: (65) 3641-8301

8. FORMA DE PAGAMENTO

- em até 15 dias a contar da entrega acompanhada de nota fiscal e comprovação de regularidade junto ao FGTS e à Previdência Social INSS.

Só serão pagos os serviços devidamente executados e atestados pelo SEBRAE/MT.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Projeto: Educação Empreendedora em Mato Grosso

Ação: Serviços Gráficos e de Reprodução

10. ESTIMATIVA DE CUSTO

A previsão de custo para a aquisição do objeto do presente termo de referencia é de **ATÉ R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO

ITEM 1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO	QUANTIDADE / TIRAGEM
a) Livro do Professor – 1º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 168 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250
b) Livro do Professor – 2º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 168 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250
c) Livro do Professor – 3º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 172 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250

<p>d) Livro do Professor – 4º ano</p>	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 136 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	<p>250</p>
<p>e) Livro do Professor – 5º ano</p>	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 192 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	<p>250</p>
<p>f) Livro do Professor – 6º ano</p>	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 216 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	<p>250</p>
<p>g) Livro do Professor – 7º ano</p>	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 196 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	<p>250</p>

h) Livro do Professor – 8º ano	Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente. Miolo: Páginas – 176 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.	250
i) Livro do Professor – 9º ano	Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente. Miolo: Páginas – 148 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.	250
TOTAL		2.250

ITEM 2	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO	QUANTIDADE / TIRAGEM
a) Folder - JEPP	Folder no formato aberto 42,0 x 30,0 cm e formato fechado 14,0 x 30,0 cm em papel couché fosco 250 g a 4/4 cores. Acabamento com prova digital, dobra, vinco, refil, EVA.	5.000
TOTAL		5.000

ITEM 3	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO	QUANTIDADE / TIRAGEM
a) Livro do Aluno – 1º ano	Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente. Miolo: Páginas – 124 p.	250

	<p>Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	
b) Livro do Aluno – 2º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 92 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250
c) Livro do Aluno – 3º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 118 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250
d) Livro do Aluno – 4º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 108 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250

e) Livro do Aluno – 5º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 128 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250
f) Livro do Aluno – 6º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 140 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250
g) Livro do Aluno – 7º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 136 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250
h) Livro do Aluno – 8º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 124 p.</p>	250

	<p>Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	
i) Livro do Aluno – 9º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 160 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250
TOTAL		2.250

Cuiabá/MT, 06 de novembro de 2014.

Josemar Farias de Albuquerque
Pregoeiro

Roque Zacarias Licciardi
Assessoria Jurídica

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N. 073/2014

Nome da Empresa:

Endereço:

Objeto da Licitação: Contratação de Empresa especializada em serviços gráficos para impressão e manuseio de materiais do Curso Jovens Empreendedores Primeiros Passos – JEPP e materiais de divulgação.

ITEM 1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO	QUANTIDADE / TIRAGEM
a) Livro do Professor – 1º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 168 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250
b) Livro do Professor – 2º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 168 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250
c) Livro do Professor – 3º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 172 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250

<p>d) Livro do Professor – 4º ano</p>	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 136 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	<p>250</p>
<p>e) Livro do Professor – 5º ano</p>	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 192 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	<p>250</p>
<p>f) Livro do Professor – 6º ano</p>	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 216 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	<p>250</p>
<p>g) Livro do Professor – 7º ano</p>	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 196 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1.</p>	<p>250</p>

	Papel - xerocute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.	
--	--	--

h) Livro do Professor – 8º ano	Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente. Miolo: Páginas – 176 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.	250
i) Livro do Professor – 9º ano	Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente. Miolo: Páginas – 148 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 1 x 1. Papel - xerocute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.	250
TOTAL ITEM 01		2.250

ITEM 2	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO	QUANTIDADE / TIRAGEM
a) Folder - JEPP	Folder no formato aberto 42,0 x 30,0 cm e formato fechado 14,0 x 30,0 cm em papel couché fosco 250 g a 4/4 cores. Acabamento com prova digital, dobra, vinco, refile, EVA.	5.000
TOTAL ITEM 02		5.000

ITEM 3	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO	QUANTIDADE / TIRAGEM
a) Livro do Aluno – 1º ano	Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.	250

	<p>Miolo: Páginas – 124 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	
b) Livro do Aluno – 2º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 92 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250
c) Livro do Aluno – 3º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 118 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250
d) Livro do Aluno – 4º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 108 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250

e) Livro do Aluno – 5º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 128 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250
f) Livro do Aluno – 6º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 140 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250
g) Livro do Aluno – 7º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 136 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.</p>	250
h) Livro do Aluno – 8º ano	<p>Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente.</p> <p>Miolo: Páginas – 124 p.</p>	250

	Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.	
i) Livro do Aluno – 9º ano	Capa: Formato aberto - 420 x 297 mm, com lombada variável em cada livro. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Acabamento - Laminação fosca, guarda em papel couchet fosco de 230g, costura, cola quente. Miolo: Páginas – 160 p. Formato aberto - 420 x 297 mm. Formato fechado - 210 x 297 mm. Cores - 4 x 4. Papel - xerocoute ou couchet fosco de 90g. Acabamento - costura e cola quente.	250
TOTAL ITEM 03		2.250

VALOR GLOBAL (TOTAL ITEM 01 + TOTAL ITEM 02 + TOTAL ITEM 03) – R\$ (por extenso)

Validade da Proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias).

Forma de Pagamento: conforme item 08 do Anexo I – Termo de Referência.

Prazo de Entrega: 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato.

Declaração de que os serviços a serem realizados estão em conformidade com todas as exigências deste Instrumento Convocatório e seus anexos;

Declaração de se incluem nos preços propostos, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais, despesas com transporte, hospedagem, bem como quaisquer outras, necessárias ou que possam incidir sobre a realização dos serviços.

Declaração de que a Licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo (Anexo IV), do presente instrumento convocatório (SE FOR O CASO).

Cuiabá/MT, 06 de novembro de 2014.

Josemar Farias de Albuquerque
Pregoeiro

Roque Zacarias Licciardi
Assessoria Jurídica

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

ANEXO V

(usar papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o 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 no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos.**

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ()

OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO - A presente declaração **deverá** estar contida no envelope “Documentos de Habilitação”, depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.

ANEXO VI

(usar papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO

(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o
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 no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido
pela nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **não emprega trabalho forçado ou análogo ao
escravo.**

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO - A presente declaração **deverá** estar contida no envelope “Documentos de
Habilitação”, depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.