

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2015**

**PROCESSO N.º 006/2015**

**MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços e materiais gráficos, visando atender as necessidades de todas as secretarias do Município de Bataguassu, no desempenho de suas funções, com prestação de serviços e materiais de forma parcelada, por 12 meses, conforme especificações constantes no Edital.

**DATA DA ABERTURA: DIA 28 DE JANEIRO 2015, ÀS 08:00 HORAS**

**PREÂMBULO**

- 1 - DO OBJETO**
  - 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
  - 3 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**
  - 4 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**
  - 5 - DA PROPOSTA**
  - 6 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**
  - 7 - DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO**
  - 8 - DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO**
  - 9 - DA CONTRATAÇÃO**
  - 10 - DO PAGAMENTO**
  - 11 - DO LOCAL DE ENTREGA, DO ACEITE, E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**
  - 12 - DAS PENALIDADES**
  - 13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
  - 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- Anexo I – Termo de Referência;
  - Anexo II - Formulário Padronizado de Proposta;
  - Anexo III - Declaração de Habilitação;
  - Anexo IV – Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos;
  - Anexo V – Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
  - Anexo VI – Minuta do Contrato;
  - Anexo VII - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2015**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2015**

**MENOR PREÇO GLOBAL**

O MUNICÍPIO DE BATAGUASSU, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, através do Pregoeiro Oficial, nomeado através do Decreto nº025/2015, de 13 de Janeiro de 2015, publicado no Diário Oficial de 15 de Janeiro de 2.015 e, torna público que no dia **28 de Janeiro de 2.015 às 08:00 horas**, na sala da Comissão de Licitações, situada na Rua Dourados, nº 163 - Centro, Bataguassu-MS, realizar-se-á procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, do tipo “menor preço”, autorizada no Processo Administrativo n.º 006/2015, que será regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei Federal Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, combinado com o Decreto nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº 002/2009, Instrução Normativa TC/MS nº. 030/2006, de 29/11/2006, que altera o dispositivo do artigo 30, Inciso I, alínea a, item 11, da Instrução Normativa TC/MS, nº. 017/2000, legislação complementar em vigor, e condições previstas neste ato convocatório.

**1 – DO OBJETO**

**1.1 – Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços e materiais gráficos, visando atender as necessidades de todas as secretarias do Município de Bataguassu, no desempenho de suas funções, com prestação de serviços e materiais de forma parcelada, por 12 meses, conforme especificações constantes no Edital.**

**2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1 – Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:**

**2.1.1 - Detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;**

**2.1.2 – Atenda os requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;**

**2.2 – Não poderão concorrer neste Pregão:**

**2.2.1 – Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;**

**2.2.2 – Empresa que esteja suspensa de participar de licitação realizada pela Prefeitura de Bataguassu - MS.**

**2.2.3** – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, ou Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

**2.2.4** – Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal nº8.666/93;

### **3 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

**3.1** - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

**3.2** – O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**3.2.1** - **No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante** que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso (cópia autenticada na forma do subitem 7.4), caso em que o Pregoeiro poderá autenticar a partir do original, no momento do credenciamento.

**3.2.2** - **Tratando-se de procurador** deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**3.2.3** – Cada **credenciado** poderá representar apenas uma licitante.

**3.3** - No momento do credenciamento deverá ser apresentada Declaração de Habilitação conforme Anexo III, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o credenciado ou representante preencher a declaração no momento da abertura da sessão.

**3.4** - A empresa licitante somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

**3.5** – O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro e Equipe de Apoio ou cujo documento de credenciamento esteja irregular, ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a

---

intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**3.6 -** As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ANEXO VII**, assinada pelo seu proprietário ou sócios e contador responsável pela escrituração da empresa devidamente registrado no órgão Regulador, acompanhada da Certidão da Junta Comercial.

**3.6.1. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos;

**3.6.2.** O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

**3.6.3.** A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as conseqüências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**3.7.** O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

**3.8.** A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

**3.9.** Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

#### **4 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**4.1** – Até o dia, horário e local fixado no preâmbulo deste Edital, a licitante deverá apresentar à Equipe de Apoio, juntamente com a Declaração de Habilitação (conforme Anexo III), a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da **razão social do licitante**, se os mesmos não forem timbrados, os seguintes dizeres:

**PREFEITURAMUNICIPAL DE BATAGUASSU-MS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2015  
ENVELOPE PROPOSTA**

**PREFEITURAMUNICIPAL DE BATAGUASSU -MS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2015  
ENVELOPE HABILITAÇÃO**

#### **5 – DA PROPOSTA**

**5.1** – A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada com as seguintes informações e características:

**5.1.1** – Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, vedadas cotações alternativas.

**5.1.2** – A licitante deverá apresentar o preço unitário e preço total, conforme Anexo II deste Edital, e ao final com a indicação do total geral da proposta, em algarismo ou por extenso.

**5.1.3** – Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos.

**5.1.4** – Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, fretes, e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**5.1.5** – Os preços deverão ser cotados com apenas duas casas decimais.

**5.1.7** – a última folha deverá estar carimbada com o CNPJ/MF da empresa licitante.

**5.1.8** – Deve indicar o prazo de execução dos serviços, não superior a 03 (três) meses.

**5.1.9** – Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes de proposta.

**5.2** – Caso os prazos estabelecidos nos subitens 5.1.8 e 5.1.9, não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

**5.3** – Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preços global ou unitário inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

## **6 – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1** – No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, será aberta sessão pública para processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.

**6.2** - O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope n.º 01, contendo a Proposta de Preços Escritas ordenando-as em ordem crescente de preços e, em seguida, fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos e adotando como critério de aceitabilidade os preços globais.

**6.3** – Durante o julgamento e análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

**6.4** - Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro selecionará as propostas para fase de lances, observando os seguintes critérios:

a) classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço ofertado, disposto em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

b) não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira classificada, quaisquer que sejam os preços ofertados, observado o subitem 5.1.6. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



c) havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

**6.5** - O Pregoeiro convocará as licitantes selecionadas conforme item 6.4 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

**6.6** – O Pregoeiro, antes da etapa de lances, estabelecerá o intervalo mínimo entre os lances, para agilizar a sessão.

**6.7** – Na fase de lances verbais será permitido o uso de celulares pelos representantes para eventuais consultas telefônicas, os quais disporão até o máximo de 03 (três) minutos, por consulta.

**6.8** – Em observância à Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006, na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**6.8.1** – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam superiores até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

**6.9** – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**6.9.1** – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**6.9.2** – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.9.1 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.8.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (inciso II do art. 45 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

**6.9.3** – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 6.9 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (§ 1º do art. 45 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

**6.9.4** – O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 45 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

**6.10** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**6.11** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

**6.12** - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## **7 – DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO**

**7.1** – Para habilitação neste Pregão, ultrapassada a fase de propostas, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá comprovar, mediante apresentação no **ENVELOPE n.º 02**, os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir a maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

### **7.1.1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **ou**
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; **ou ainda**
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.
- d) No caso de Sociedades que envolvem outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa.

### **7.1.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ/MF**);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;



c) **Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (**Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado**), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (**Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município**), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

f) Prova de regularidade relativa à seguridade social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

f1) **Certidão Negativa de Débito relativo à Seguridade Social - INSS;**

f.2) **Certificado de Regularidade de Situação CRS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;**

g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07/07/2011.**

#### **7.1.4 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Balanço patrimonial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a.1) Entenda-se por “na forma da lei” o seguinte:

**quando S/A**, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e § 5º, da Lei Federal nº6.404/76);

**quando outra forma societária**, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e encerramento do livro Diário do qual foi extraído (art. 5, § 2º do Decreto Lei nº486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio;

a.2) Sociedades constituídas há menos de 01 (um) ano poderão participar do Pregão apresentando o balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

a.3) As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

a.4) A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar prova de opção pelo Simples Nacional, acompanhada da **Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica**, relativa ao último exercício social, e respectivo comprovante de entrega à Receita Federal do Brasil, ficando dispensada a apresentação dessa declaração a ME ou EPP constituída no ano do presente certame.

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**7.1.5** – Declaração, observadas penalidades cabíveis, de superveniência de fatos impeditivos da habilitação, conforme Anexo IV deste Edital.

**7.1.6** – Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (na forma do Anexo V deste Edital).

**7.2** – Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será (ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

**7.3** – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- b) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**7.4** – Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, membros da comissão, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**7.4.1** – Os documentos de habilitação poderão ser autenticados pelo Pregoeiro a partir do original até às 11:00 horas do último dia útil que anteceder a data marcada para abertura dos envelopes Proposta e Documentação;

**7.4.2** – Serão aceitas somente cópias legíveis;

**7.4.3** – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

**7.4.4** – O Pregoeiro reservar-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**7.5** - Com relação a documentação de regularidade fiscal, sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

**7.5.1** - Sendo a proponente vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, com termo inicial a partir da publicação do aviso de resultado, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, através do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (§ 1º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

**7.5.2** – A não-regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº8.666/93 de 21.06.1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

**7.6** – Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

**7.7** – Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

**7.7.1** – Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

**7.7.2** – As licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

---

## **8 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO**

**8.1** - Qualquer interessado poderá, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão de processamento do Pregão, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, sob pena de decadência de fazê-lo administrativamente.

**8.2** – A petição deverá ser dirigida ao Pregoeiro, devendo o mesmo decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou conforme a complexidade, poderá submetê-la à Procuradoria Jurídica para análise e parecer;

**8.3** - Acolhida a impugnação ao ato convocatório, ou não sendo possível a decisão administrativa pertinente antes da data fixada para a realização deste Pregão, será designada nova data para realização do certame, com a devida publicidade, inclusive das alterações, se houverem.

**8.4** – A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante deverá ser feita ao Pregoeiro imediatamente após a declaração do (s) vencedor (es), nos casos de:

- a) julgamento das propostas;
- b) habilitação ou inabilitação da licitante;
- c) outros atos e procedimentos.

**8.5** – A licitante na sua manifestação explicitará, necessariamente, a motivação consistente que será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

**8.6** – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso pela licitante, implicará na decadência desse direito, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**8.7** – Admitido o recurso, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais escritas, dirigidas ao Pregoeiro, e estará disponível às demais licitantes classificadas, para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata em cartório dos autos do Pregão.

**8.8** – As licitantes que desejarem impugnar o (s) recurso (s), ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão.

**8.9** – Uma vez tempestivo, o Pregoeiro receberá o recurso, declarando o seu efeito suspensivo, e encaminhará à Assessoria Jurídica para análise e parecer, sendo a decisão proferida pela autoridade competente responsável pela homologação da licitação.

**8.10** – O provimento quanto ao mérito do recurso pela autoridade competente implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

**8.11** – Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência homologar o procedimento licitatório.

## **9 – DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** - Será firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei Federal nº8.666/93.

**9.2** - O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será de até **05 (cinco) dias**, após regular convocação do Município de Bataguassu-MS.

**9.3** - Na hipótese de a(s) licitante (s) convocada (s) não assinar(em) o(s) contrato(s) no prazo mencionado no subitem anterior, a Prefeitura de Bataguassu convocará a (s) licitante (s) remanescente (s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

## **10 – DO PAGAMENTO**

**10.1** - Os pagamentos devidos a **Contratada** serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, a prazo, com pagamentos mensais, de acordo com os serviços efetivamente entregues, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas e vistas, por funcionários da Municipal, em até 30 dias da entrega da Nota Fiscal.

**10.2** – Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

**10.3** - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

**10.4** – Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem 10.1.

**10.5** – O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as prestações dos serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**10.6** – O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a

---

multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

**10.7** - Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

**10.8** - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**10.9** – O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

## **11 – DO LOCAL DE ENTREGA, DO ACEITE, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**11.1** – Os serviços e materiais deverão ser entregues conforme solicitados nas respectivas secretarias da Prefeitura Municipal de Bataguassu.

**11.2** - A licitante Contratada obriga-se a fornecer os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas na Proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

**11.3** - O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável pelo Órgão competente, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações do material.

**11.4** – Recebido os serviços, nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão.

## **12 – DAS PENALIDADES**

**12.1** - Nos termos do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5%(meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de 10%(dez por cento) do valor total do contrato.

**12.2** - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, e demais condições resultantes deste Pregão, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:



**12.2.1 – Advertência;**

**12.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial;**

**12.3 – Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, de 17/07/02), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:**

a) apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;

b) não mantiver a proposta;

c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;

d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

**12.4 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.**

## **13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1 – O valor previsto para executar o objeto do presente Edital é de R\$ 235.864,00 (duzentos e trinta e cinco mil, oitocentos e sessenta e quatro reais).**

**13.2 – As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:**

Programa de Trabalho	12.12.08.244.506.2026
Fundo Municipal de Assistência Social	1212
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	12.12.08.244.507.2029
----------------------	-----------------------

Fundo Municipal de Assistência Social	1212
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	12.12.08.244.507.2073
Fundo Municipal de Assistência Social	1212
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	10.10.10.301.105.2028
Fundo Municipal de Saúde	1010
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	10.10.10.301.106.2041
Fundo Municipal de Saúde	1010
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	10.10.10.302.108.2086
Fundo Municipal de Saúde	1010
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	10.10.10.305.109.2088
Fundo Municipal de Saúde	1010
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	03.01.04.122.301.2008
Secretaria Mun. de Admin. E Finanças	03.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	04.01.15.452.401.2015
Secretaria Mun. de Obras, Viação e Serv. Urbanos	04.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	05.01.12.361.502.2017
----------------------	-----------------------

Secretaria Mun. De Educação e Cultura	05.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	05.01.12.365.502.2020
Secretaria Mun. De Educação e Cultura	05.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	05.01.13.392.505.2021
Secretaria Mun. De Educação e Cultura	05.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	05.01.12.122.502.2036
Secretaria Mun. De Educação e Cultura	05.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	06.01.23.122.402.2023
Secretaria Mun. De Desenvol. Sustentável	06.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	08.01.27.812.505.2027
Secretaria Mun. De Esporte e Lazer	08.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	03.01.04.122.301.2008
Secretaria Mun. De Administ. E Finanças	03.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1** – A Prefeitura Municipal de BATAGUASSU-MS, responsável pelo presente Pregão reserva-se o direito de:

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante

parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93;

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

**14.2** – A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, em se tratando dos recursos previstos no item 8, será feita nela se excluindo a data de início e incluindo a do vencimento e, não sendo computados, para esse fim, os feriados.

**14.3** - O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**14.4** – O Pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

**14.5** – As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, junto a CPL, estando disponível para atendimento de Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 16:00 horas, na Rua Dourados, nº 163 - Centro – Bataguassu/MS, telefone (0xx67) 3541-5105.

**14.6** - Fica eleito o foro da Cidade de Bataguassu, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**14.8** - Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os ANEXOS I (Termo de Referência - Especificações), II (Formulário Padronizado de Proposta), III (Declaração de Habilitação), IV (Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos), V (Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal), VI (Minuta do Contrato), e VII (Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte).

**BATAGUASSU-MS, 15 de janeiro de 2015**

.....  
**Rosimeire Guirado Angelo**  
Chefe do Setor de Compras e Licitações

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços e materiais gráficos, visando atender as necessidades de todas as secretarias do Município de Bataguassu, no desempenho de suas funções, com prestação de serviços e materiais de forma parcelada, por 12 meses, conforme especificações constantes no Edital.

**JUSTIFICATIVA:** Atender as Secretarias municipais.

**PRAZO DE ENTREGA:** em até 05 (cinco) dias, após a solicitação das Secretarias.

**ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:** MENOR PREÇO GLOBAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD E.
1	Adesivos para fixação em lixeiras de coleta seletiva, com 180x110mm, em quatro cores.	UN	300
2	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO - 06 DÍGITOS (METÁLICO) CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO - 06 DÍGITOS, corpo confeccionado em material metálico, auto-entintado, c/ aproximadamente 07 (sete) funções.	UN	1
3	CONFECÇÃO DE ENVELOPE BRANCO 75G TIMBRADO, 114 X 229 MM	UN	1000
4	CONFECÇÃO DE ENVELOPE BRANCO 75G TIMBRADO, 114 X 229 MM	UN	1000
5	CONFECÇÃO DE ENVELOPE BRANCO 90G TIMBRADO, 240 X 340 MM	UN	500
6	CONFECÇÃO DE ENVELOPE BRANCO 90G TIMBRADO, 240 X 340 MM	UN	500
7	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA, IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 300 X 70 CM. A ARTE A SER IMPRESSA SEGUE ANEXO.	UN	10

8	CONFEÇÃO DE PASTA EM CARTOLINA, COR VERDE, TIMBRADO, TAMANHO 47,7 x 32,5 CM (ABERTA) IMPRESSÃO EM CARTOLINA 150g, NA COR VERDE	UN	500
9	CONFEÇÃO DE PASTA EM CARTOLINA, COR VERDE, TIMBRADO, TAMANHO 47,7 x 32,5 CM (ABERTA) IMPRESSÃO EM CARTOLINA 150g, NA COR VERDE	UN	500
10	CONFEÇÃO DE PASTA EM CARTOLINA, COR VERDE, TIMBRADO, TAMANHO 47,7 x 32,5 CM (ABERTA) IMPRESSÃO EM CARTOLINA 150g, NA COR VERDE	UN	500
11	CONFEÇÃO DE PASTA EM CARTOLINA, COR VERDE, TIMBRADO, TAMANHO 47,7 x 32,5 CM (ABERTA) IMPRESSÃO EM CARTOLINA 150g, NA COR VERDE	UN	100
12	Carimbo semi-automático, corpo em plástico, base em resina, retangular, do tipo printer 60 nas medidas 75x36mm (CxL).	UN	5
13	Certificados de Formação tamanho A4 em papel vergê colorido.	UN	500
14	Confecção de Boletim de Supervisão de Campo - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD (bloco com 100 folhas) conforme modelo anexo.	BLOCO	10
15	Confecção de convite para eventos comemorativos no tamanho 105mmx75mm, em papel vergê colorido.	SERVIÇO	300
16	Confecção de convite para eventos comemorativos no tamanho 60mmx50mm, em papel vergê colorido.	SERVIÇO	300
17	Confecção de convite para eventos comemorativos no tamanho 65mmx125mm, em papel vergê colorido.	SERVIÇO	300
18	Confecção História Clínica, Exames, Diagnósticos, Prescrições (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	100
19	Confecção História Clínica, Exames, Diagnósticos, Prescrições (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	300
20	Confecção História Clínica, Exames, Diagnósticos, Prescrições (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	300
21	Confecção História Clínica, Exames, Diagnósticos, Prescrições (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	300
22	Confecção MS-Hiperdia, Blocos com 100 Folhas carbonadas em duas vias, conforme modelo em anexo.	BLOCO	50
23	Confecção MS-Hiperdia, Blocos com 100 Folhas carbonadas em duas vias, conforme modelo em anexo.	BLOCO	150



24	Confecção MS-Hiperdia, Blocos com 100 Folhas carbonadas em duas vias, conforme modelo em anexo.	BLOCO	150
25	Confecção MS-Hiperdia, Blocos com 100 Folhas carbonadas em duas vias, conforme modelo em anexo.	BLOCO	150
26	Confecção de Atestado, blocos com 100 Folhas, conforme modelo em anexo.	BLOCO	100
27	Confecção de Atestado, blocos com 100 Folhas, conforme modelo em anexo.	BLOCO	300
28	Confecção de Atestado, blocos com 100 Folhas, conforme modelo em anexo.	BLOCO	300
29	Confecção de Atestado, blocos com 100 Folhas, conforme modelo em anexo.	BLOCO	300
30	Confecção de Banner medindo 1,00m x 1,50m, contendo frases e logo para divulgação de eventos, conforme modelo.	UN	10
31	Confecção de Boletim Diário de Atividades (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	150
32	Confecção de Boletim Diário de Atividades (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	450
33	Confecção de Boletim Diário de Atividades (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	450
34	Confecção de Boletim Diário de Atividades (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	450
35	Confecção de Boletim de Controle de Larvicida, conforme modelo anexo.	BLOCO	10
36	Confecção de Boletim de Controle de Larvicida, conforme modelo anexo.	BLOCO	10
37	Confecção de Boletim de Reconhecimento Geográfico - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNDC (bloco com 100 fls) conf. Mod. anexo.	BLOCO	10
38	Confecção de Boletim de Reconhecimento Geográfico - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNDC (bloco com 100 fls) conf. Mod. anexo.	BLOCO	70
39	Confecção de Boletim de Reconhecimento Geográfico - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNDC (bloco com 100 fls) conf. Mod. anexo.	BLOCO	70
40	Confecção de Boletim de Reconhecimento Geográfico - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNDC (bloco com 100 fls) conf. Mod. anexo.	BLOCO	70
41	Confecção de Boletim diário do LAC, blocos com 100 folhas, conforme modelo em anexo.	BLOCO	15

42	Confecção de Boletim diário do LAC, blocos com 100 folhas, conforme modelo em anexo.	BLOCO	45
43	Confecção de Boletim diário do LAC, blocos com 100 folhas, conforme modelo em anexo.	BLOCO	45
44	Confecção de Boletim diário do LAC, blocos com 100 folhas, conforme modelo em anexo.	BLOCO	45
45	Confecção de Caderneta de Vacinação, conforme modelo em anexo.	UN	300
46	Confecção de Caderneta de Vacinação, conforme modelo em anexo.	UN	900
47	Confecção de Caderneta de Vacinação, conforme modelo em anexo.	UN	900
48	Confecção de Caderneta de Vacinação, conforme modelo em anexo.	UN	900
49	Confecção de Carimbo Automático C 20 14x38mm	UN	5
50	Confecção de Carimbo Automático C 20 14x38mm	UN	15
51	Confecção de Carimbo Automático C 20 14x38mm	UN	15
52	Confecção de Carimbo Automático C 20 14x38mm	UN	15
53	Confecção de Carimbo Automático C 20 14x38mm	UN	5
54	Confecção de Carimbo Automático C 20 14x38mm	UN	30
55	Confecção de Cartaz medindo 30cm x 45cm, 4 cores, para divulgação de eventos/campanhas, conforme modelo.	UN	50
56	Confecção de Carteira de Identificação Centro de Especialidades em cartolina (cor amarela), conforme modelo anexo.	UN	400
57	Confecção de Carteira de Identificação Centro de Especialidades em cartolina (cor amarela), conforme modelo anexo.	UN	1200
58	Confecção de Carteira de Identificação Centro de Especialidades em cartolina (cor amarela), conforme modelo anexo.	UN	1200
59	Confecção de Carteira de Identificação Centro de Especialidades em cartolina (cor amarela), conforme modelo anexo.	UN	1200
60	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Central em cartolina (cor branca), conforme modelo anexo	UN	400
61	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Central em cartolina (cor branca), conforme modelo anexo	UN	1200
62	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Central em cartolina (cor branca), conforme modelo anexo	UN	1200

63	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Central em cartolina (cor branca), conforme modelo anexo	UN	1200
64	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Jardim Acapulco em cartolina (cor Azul), conforme modelo anexo	UN	300
65	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Jardim Acapulco em cartolina (cor Azul), conforme modelo anexo	UN	900
66	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Jardim Acapulco em cartolina (cor Azul), conforme modelo anexo	UN	900
67	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Jardim Acapulco em cartolina (cor Azul), conforme modelo anexo	UN	900
68	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Jardim São Francisco, São João e Campo Grande, em cartolina (cor verde), conforme modelo anexo.	BLOCO	300
69	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Jardim São Francisco, São João e Campo Grande, em cartolina (cor verde), conforme modelo anexo.	BLOCO	900
70	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Jardim São Francisco, São João e Campo Grande, em cartolina (cor verde), conforme modelo anexo.	BLOCO	900
71	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Jardim São Francisco, São João e Campo Grande, em cartolina (cor verde), conforme modelo anexo.	BLOCO	900
72	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Nova Porto XV em cartolina (cor amarela), conforme modelo anexo.	UN	300
73	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Nova Porto XV em cartolina (cor amarela), conforme modelo anexo.	UN	900
74	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Nova Porto XV em cartolina (cor amarela), conforme modelo anexo.	UN	900
75	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Nova Porto XV em cartolina (cor amarela), conforme modelo anexo.	UN	900
76	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Santa Maria em cartolina (cor rosa), conforme modelo anexo.	UN	400
77	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Santa Maria em cartolina (cor rosa), conforme modelo anexo.	UN	1200
78	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Santa Maria em cartolina (cor rosa), conforme modelo anexo.	UN	1200
79	Confecção de Carteira de Identificação do ESF Santa Maria em cartolina (cor rosa), conforme modelo anexo.	UN	400

80	Confecção de Faixa medindo 2,00m x 0,80m, contendo frases e Logo, para divulgação de eventos, conforme modelo.	UN	10
81	Confecção de Ficha de Atendimento Odontológico Individual	BLOCO	50
82	Confecção de Ficha de Atendimento Odontológico Individual	BLOCO	150
83	Confecção de Ficha de Atendimento Odontológico Individual	BLOCO	150
84	Confecção de Ficha de Atendimento Odontológico Individual	BLOCO	150
85	Confecção de Ficha de Procedimentos	BLOCO	80
86	Confecção de Ficha de Procedimentos	BLOCO	240
87	Confecção de Ficha de Procedimentos	BLOCO	240
88	Confecção de Ficha de Procedimentos	BLOCO	240
89	Confecção de Ficha pequena de Dengue/Entomologia em papel sulfite, com serrilhado do lado esquerdo para destacar, (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	20
90	Confecção de Ficha pequena de Dengue/Entomologia em papel sulfite, com serrilhado do lado esquerdo para destacar, (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	60
91	Confecção de Ficha pequena de Dengue/Entomologia em papel sulfite, com serrilhado do lado esquerdo para destacar, (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	60
92	Confecção de Ficha pequena de Dengue/Entomologia em papel sulfite, com serrilhado do lado esquerdo para destacar, (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	60
93	Confecção de Folder tamanho 30cm x 21cm, contendo de três a quatro cores	UN	1000
94	Confecção de Folder tamanho 30cm x 21cm, contendo de três a quatro cores	UN	1500 0
95	Confecção de Impresso Auto Termo série A, com 100 folhas na sequência conforme modelo	BLOCO	10
96	Confecção de Impresso Auto Termo série A, com 100 folhas na sequência conforme modelo	BLOCO	10
97	Confecção de Impresso Auto Termo série A, com 100 folhas na sequência conforme modelo	BLOCO	10

98	Confecção de Impresso Cadastro Domiciliar	BLOCO	200
99	Confecção de Impresso Cadastro Domiciliar	BLOCO	600
100	Confecção de Impresso Cadastro Domiciliar	BLOCO	600
101	Confecção de Impresso Cadastro Domiciliar	BLOCO	600
102	Confecção de Impresso de tipagem sanguínea, em papel cartolina, conforme modelo anexo.	UN	50
103	Confecção de Impresso de tipagem sanguínea, em papel cartolina, conforme modelo anexo.	UN	150
104	Confecção de Impresso de tipagem sanguínea, em papel cartolina, conforme modelo anexo.	UN	150
105	Confecção de Impresso de tipagem sanguínea, em papel cartolina, conforme modelo anexo.	UN	150
106	Confecção de Impressos com foto, tamanho 100mmx150mm, em papel específico, para atender as unidades Escolares e CEI'S nas formaturas.	UN	375
107	Confecção de Impressos com foto, tamanho 215mmx150mm, em papel específico, para atender as unidades Escolares e CEI'S nas formaturas.	UN	600
108	Confecção de Impressos com foto, tamanho 215mmx150mm, em papel específico, para atender as unidades Escolares e CEI'S nas formaturas.	UN	120
109	Confecção de Itinerário Bloco contendo (100 Folhas)	BLOCO	10
110	Confecção de Itinerário Bloco contendo (100 Folhas)	BLOCO	10
111	Confecção de Livro de Registro de Exame Papanicolau, brochura, capa dura, contendo 100 folhas.	UN	12
112	Confecção de Material (bloco com 100 folhas duplas) conforme modelo anexo.	BLOCO	30
113	Confecção de Material (bloco com 100 folhas duplas) conforme modelo anexo.	BLOCO	90
114	Confecção de Material (bloco com 100 folhas duplas) conforme modelo anexo.	BLOCO	90

115	Confecção de Material (bloco com 100 folhas duplas) conforme modelo anexo.	BLOCO	90
116	Confecção de Ponto Estratégico Bloco contendo (100 folhas)	BLOCO	3
117	Confecção de Ponto Estratégico Bloco contendo (100 folhas)	BLOCO	5
118	Confecção de Ponto Estratégico Bloco contendo (100 folhas)	BLOCO	5
119	Confecção de Ponto Estratégico Bloco contendo (100 folhas)	BLOCO	5
120	Confecção de Prontuário SUAS (conforme modelo)	UN	2000
121	Confecção de Receituário Azul, numeração a partir de 373341, conforme modelo anexo.	BLOCO	100
122	Confecção de Receituário Azul, numeração a partir de 373341, conforme modelo anexo.	BLOCO	250
123	Confecção de Receituário Azul, numeração a partir de 373341, conforme modelo anexo.	BLOCO	250
124	Confecção de Receituário Azul, numeração a partir de 373341, conforme modelo anexo.	BLOCO	250
125	Confecção de Receituário Profissional (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	600
126	Confecção de Receituário Profissional (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	1800
127	Confecção de Receituário Profissional (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	1800
128	Confecção de Receituário Profissional (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	1800
129	Confecção de Receituário Profissional (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	10
130	Confecção de Relatório de Registro Diário do Serviço Antivetorial - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	100
131	Confecção de Relatório de Registro Diário do Serviço Antivetorial - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	100
132	Confecção de Relatório de Registro Diário do Serviço Antivetorial - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	100



133	Confecção de Resumo Semanal do Serviço Antivetorial - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD (bloco com 100 folhas) conforme modelo anexo.	BLOCO	2
134	Confecção de Resumo Semanal do Serviço Antivetorial - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD (bloco com 100 folhas) conforme modelo anexo.	BLOCO	6
135	Confecção de Resumo Semanal do Serviço Antivetorial - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD (bloco com 100 folhas) conforme modelo anexo.	BLOCO	6
136	Confecção de Resumo Semanal do Serviço Antivetorial - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD (bloco com 100 folhas) conforme modelo anexo.	BLOCO	6
137	Confecção de Resumo do Boletim de Campo e Laboratório - LIRA - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.		10
138	Confecção de Resumo do Boletim de Campo e Laboratório - LIRA - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.		25
139	Confecção de Resumo do Boletim de Campo e Laboratório - LIRA - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.		25
140	Confecção de Resumo do Boletim de Campo e Laboratório - LIRA - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.		25
141	Confecção de Resumo do Rec. Geográfico - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNDC (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	15
142	Confecção de Resumo do Rec. Geográfico - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNDC (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	45
143	Confecção de Resumo do Rec. Geográfico - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNDC (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	45
144	Confecção de Resumo do Rec. Geográfico - Programa Nacional de Controle da Dengue - PNDC (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	45
145	Confecção de Termo de Inutilização, em cinco vias carbonada, bloco com 1000 folhas conforme modelo.	BLOCO	1

146	Confecção de Termo de Inutilização, em cinco vias carbonada, bloco com 1000 folhas conforme modelo.	BLOCO	8
147	Confecção de Termo de Inutilização, em cinco vias carbonada, bloco com 1000 folhas conforme modelo.	BLOCO	1
148	Confecção de Visita - Programa de controle de febre amarela e dengue, conforme modelo anexo.	UN	2000
149	Confecção de Visita - Programa de controle de febre amarela e dengue, conforme modelo anexo.	UN	6000
150	Confecção de Visita - Programa de controle de febre amarela e dengue, conforme modelo anexo.	UN	6000
151	Confecção de Visita - Programa de controle de febre amarela e dengue, conforme modelo anexo.	UN	6000
152	Confecção de adesivo, impressão digital, medindo 30 x 15 cm, contendo quatro cores	UN	1500 0
153	Confecção de cadastro para gestantes (caderno espiral com 100 folhas), conforme modelo anexo.	UN	2
154	Confecção de cadastro para gestantes (caderno espiral com 100 folhas), conforme modelo anexo.	UN	6
155	Confecção de cadastro para gestantes (caderno espiral com 100 folhas), conforme modelo anexo.	UN	6
156	Confecção de cadastro para gestantes (caderno espiral com 100 folhas), conforme modelo anexo.	UN	6
157	Confecção de carimbo automático C 55, conforme modelo.	UN	10
158	Confecção de carimbo semi-automático, corpo em plástico, base em resina, retangular, do tipo printer 40, nas medidas 58x22mm (CxL).	UN	5
159	Confecção de cartazes colorido, tamanho 445mmx300mm (papel específico), para atender o núcleo de Cultura.	UN	200
160	Confecção de cartão de agendamento CREAS (conforme modelo) 7cm x 11cm, em duas cores.	UN	500
161	Confecção de cartão de visita (papel específico), colorido, tamanho 95mmx5mm para atender a Unidade Escolar Pedro Domingos.	UN	300
162	Confecção de cartão de visita nas seguintes medidas: 50mm altura x 85mm de comprimento.	UN	3000

163	Confecção de cartões coloridos (papel específico), tamanho 100x150mm, para atender Setor Núcleo de Cultura tamanho...	UN	3000
164	Confecção de certificado com impressão (Formatura), tamanho A4, em papel colorido específico para certificado, para atender as unidades Escolares.	UN	600
165	Confecção de certificado com impressão (Formatura), tamanho A4, em papel colorido específico para certificado, para atender as unidades Escolares.	UN	120
166	Confecção de certificado com impressão (PROERD), tamanho A4, em papel colorido específico para certificado, para atender as unidades Escolares.	UN	600
167	Confecção de convite para eventos comemorativos no tamanho 210mmx150mm, em papel vergê colorido.	UN	300
168	Confecção de convites para autoridades no tamanho 225mmx155mm, em papel vergê colorido.	UN	500
169	Confecção de convites para datas comemorativas no tamanho 105mmx150mm, em papel vergê colorido.	UN	2000
170	Confecção de convites para datas comemorativas no tamanho 105mmx150mm, em papel vergê colorido.	UN	900
171	Confecção de convites para datas comemorativas no tamanho 70mmx45mm, em papel vergê colorido.	UN	2000
172	Confecção de convites para datas comemorativas no tamanho 70mmx45mm, em papel vergê colorido.	UN	900
173	Confecção de convites para datas comemorativas no tamanho 80mmx50mm, em papel vergê colorido.	UN	2000
174	Confecção de convites para datas comemorativas no tamanho 80mmx50mm, em papel vergê colorido.	UN	900
175	Confecção de convites para eventos comemorativos no tamanho 105mmx150mm, em papel vergê colorido.	UN	300
176	Confecção de convites para eventos comemorativos no tamanho 170mmx12,5mm, em papel vergê colorido.	UN	300
177	Confecção de convites para eventos comemorativos no tamanho 180mmx120mm, em papel vergê colorido.	UN	300
178	Confecção de convites para eventos comemorativos no tamanho 70mmx115mm, em papel vergê colorido.	UN	300
179	Confecção de convites para eventos comemorativos no tamanho 80mm x 5mm em papel vergê colorido.	UN	300

180	Confecção de de Banner tamanho 1,00m x 2,00m, contendo de três a quatro cores	UN	2
181	Confecção de de Banner tamanho 1,00m x 2,00m, contendo de três a quatro cores	UN	100
182	Confecção de envelope branco, para laudo de mamografia com medida de 26x36cm com impressão colorida.	UN	300
183	Confecção de envelope branco, para laudo de mamografia com medida de 26x36cm com impressão colorida.	UN	900
184	Confecção de envelope branco, para laudo de mamografia com medida de 26x36cm com impressão colorida.	UN	900
185	Confecção de envelope branco, para laudo de mamografia com medida de 26x36cm com impressão colorida.	UN	900
186	Confecção de envelopes para convite, tamanho 230mmx160mm, na cor verde bebê.	UN	500
187	Confecção de ficha de visita domiciliar dos ACS, com 100 folhas	Caderno	200
188	Confecção de ficha de visita domiciliar dos ACS, com 100 folhas	Caderno	600
189	Confecção de ficha de visita domiciliar dos ACS, com 100 folhas	Caderno	600
190	Confecção de ficha de visita domiciliar dos ACS, com 100 folhas	Caderno	600
191	Confecção de impresso Cadastro Individual.	BLOCO	200
192	Confecção de impresso Cadastro Individual.	BLOCO	600
193	Confecção de impresso Cadastro Individual.	BLOCO	600
194	Confecção de impresso Cadastro Individual.	BLOCO	600
195	Confecção de impresso Ficha de Atendimento Individual	BLOCO	200
196	Confecção de impresso Ficha de Atendimento Individual	BLOCO	600
197	Confecção de impresso Ficha de Atendimento Individual	BLOCO	600
198	Confecção de impresso Ficha de Atendimento Individual	BLOCO	900
199	Confecção de impresso Ficha de Atividade Coletiva	BLOCO	150
200	Confecção de impresso Ficha de Atividade Coletiva	BLOCO	150

201	Confecção de impresso Ficha de Atividade Coletiva	BLOCO	150
202	Confecção de impresso Termo de Apreensão, em cinco vias carbonada, bloco com 1000 folhas conforme modelo.	BLOCO	10
203	Confecção de impresso Termo de Apreensão, em cinco vias carbonada, bloco com 1000 folhas conforme modelo.	BLOCO	10
204	Confecção de impresso Termo de Apreensão, em cinco vias carbonada, bloco com 1000 folhas conforme modelo.	BLOCO	10
205	Confecção de impresso capa para exame de Ultrassom, conforme modelo anexo.	UN	300
206	Confecção de impresso capa para exame de Ultrassom, conforme modelo anexo.	UN	900
207	Confecção de impresso capa para exame de Ultrassom, conforme modelo anexo.	UN	900
208	Confecção de impresso capa para exame de Ultrassom, conforme modelo anexo.	UN	900
209	Confecção de impresso de Registro Diário de Aplicações de Inseticida a Ultra e Baixo Volume, conforme modelo anexo.	BLOCO	10
210	Confecção de impresso de Registro Diário de Aplicações de Inseticida a Ultra e Baixo Volume, conforme modelo anexo.	BLOCO	10
211	Confecção de impresso de Registro Diário de Aplicações de Inseticida a Ultra e Baixo Volume, conforme modelo anexo.	BLOCO	10
212	Confecção de impresso de encaminhamento (CRAS) bloco com 50 fls, conforme modelo	BLOCO	40
213	Confecção de panfleto informativo para o Serviço de Inspeção Municipal - SIM, impresso frente e verso, três dobras, tamanho A4, conforme modelo anexo.	UN	1000
214	Confecção de panfletos coloridos, tamanho 150mmx210mm (papel específico), para atender o núcleo de Cultura.	UN	5000
215	Confecção de panfletos tamanho 21cm x 15cm, com três a quatro cores.	UN	1500 0
216	Confecção de pasta com bolsa - tamanho A-5 contendo de três a quatro cores.	UN	300
217	Confecção de pastas em papel específico para atender Seminários, tamanho A4 colorido.	UN	800
218	Confecção de receituário para consulta oftalmológica (prescrição de lentes), blocos com 100 Folhas, conforme modelo em anexo.	BLOCO	30
219	Confecção de receituário para consulta oftalmológica (prescrição de lentes), blocos com 100 Folhas, conforme modelo em anexo.	BLOCO	90

220	Confecção de receituário para consulta oftalmológica (prescrição de lentes), blocos com 100 Folhas, conforme modelo em anexo.	BLOCO	90
221	Confecção de receituário para consulta oftalmológica (prescrição de lentes), blocos com 100 Folhas, conforme modelo em anexo.	BLOCO	90
222	Confecção de requisição de cesta básica em formato de bloco com 50 folhas	BLOCO	2000
223	Controle de imóveis fechados e recuperados, blocos contendo 100 folhas, conforme modelo anexo	BLOCO	2
224	Controle de imóveis fechados e recuperados, blocos contendo 100 folhas, conforme modelo anexo	BLOCO	10
225	Controle de imóveis fechados e recuperados, blocos contendo 100 folhas, conforme modelo anexo	BLOCO	10
226	Controle de imóveis fechados e recuperados, blocos contendo 100 folhas, conforme modelo anexo	BLOCO	10
227	Ficha de Fisioterapia Bataguassu-MS (cor verde) conforme modelo em anexo.	UN	300
228	Ficha de Fisioterapia Bataguassu-MS (cor verde) conforme modelo em anexo.	UN	900
229	Ficha de Fisioterapia Bataguassu-MS (cor verde) conforme modelo em anexo.	UN	900
230	Ficha de Fisioterapia Bataguassu-MS (cor verde) conforme modelo em anexo.	UN	900
231	Ficha de Inscrição e controle de Hipertensão Arterial, conforme modelo anexo.	UN	500
232	Ficha de Inscrição e controle de Hipertensão Arterial, conforme modelo anexo.	UN	1500
233	Ficha de Inscrição e controle de Hipertensão Arterial, conforme modelo anexo.	UN	1500
234	Ficha de Inscrição e controle de Hipertensão Arterial, conforme modelo anexo.	UN	1500
235	Ficha de Inscrição e controle de diabetes, conforme modelo anexo	UN	500
236	Ficha de Inscrição e controle de diabetes, conforme modelo anexo	UN	1500
237	Ficha de Inscrição e controle de diabetes, conforme modelo anexo	UN	1500
238	Ficha de Inscrição e controle de diabetes, conforme modelo anexo	UN	1500
239	Ficha de Notificação (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	6
240	Ficha de acompanhamento do hipertenso ou diabético (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	10



241	Ficha de acompanhamento do hipertenso ou diabético (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	30
242	Ficha de acompanhamento do hipertenso ou diabético (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	30
243	Ficha de acompanhamento do hipertenso ou diabético (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	30
244	Ficha de registro do vacinado em cartolina na cor branca nas medida do modelo anexo	UN	600
245	Ficha de registro do vacinado em cartolina na cor branca nas medida do modelo anexo	UN	1800
246	Ficha de registro do vacinado em cartolina na cor branca nas medida do modelo anexo	UN	1800
247	Ficha de registro do vacinado em cartolina na cor branca nas medida do modelo anexo	UN	1800
248	Ficha geral de atendimento (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	100
249	Ficha geral de atendimento (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	300
250	Ficha geral de atendimento (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	300
251	Ficha geral de atendimento (bloco com 100 folhas), conforme modelo anexo.	BLOCO	300
252	Impressões com projetos até 50 páginas em preto e branco tamanho A4, incluso fotos (colorido) tamanho 145mm x 100mm em papel específico de foto.	UN	20
253	REFIL P/ CARIMBO AUTOMÁTICO PRINTER 20REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO PRINTER 20	PÇ	20
254	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO PRINTER 55REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO PRINTER 55	UN	10
255	TINTA P/ CARIMBO AUTOMÁTICO (AUTO-ENTINTADO)TINTA P/ CARIMBO AUTOMÁTICO (AUTO-ENTITADOS), frasco c/ 30 ml.	FRASCO	3

VALOR GLOBAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA: 235.864,00 (Duzentos e trinta e cinco mil, oitocentos e sessenta e quatro reais).

**ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2.015**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2.015**

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços e materiais gráficos, visando atender as necessidades de todas as secretarias do Município de Bataguassu, no desempenho de suas funções, com prestação de serviços e materiais de forma parcelada, por 12 meses, conforme especificações constantes no Edital.

<b>FORNECEDOR</b>	<b>CNPJ/MF</b>
-------------------	----------------

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
1					
<b>TOTAL GERAL</b>					

**TOTAL GERAL:**

**PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

**LOCAL E DATA:**

**CARIMBO DO CNPJ/MF E ASSINATURA  
DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

### ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_,  
CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, situada (endereço completo) \_\_\_\_\_, **declara**, sob as penas da Lei, nos termos do Inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2015, autorizado pelo Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2015.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_  
Cidade (\_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ de 2.015.  
estado

\_\_\_\_\_  
**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do  
Representante legal da empresa**

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que impeça a nossa empresa de participar de licitações públicas, e compromete-se informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada no § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.015.

---

**Assinatura do representante legal da empresa**

---

**Nº DO CNPJ/MF DA EMPRESA**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2015**  
**Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2015**

....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_ - MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

## ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2015  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAGUASSU - MS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Dourados, nº 163, Centro, Bataguassu - MS, inscrito no C.N.P.J. sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador do RG nº \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - MS, doravante denominado **Contratante** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com estabelecimento na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, doravante denominada **Contratada**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da CI sob o RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente **Contrato**, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação do processo de **Pregão Presencial nº \_\_\_/2015**, realizado nos termos da Lei Federal nº10.520/2002, regulado subsidiariamente pela Lei Federal nº8.666/93 em sua atual redação, e na Lei Municipal nº002/2009 de 04/03/2009, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços e materiais gráficos, visando atender as necessidades de todas as secretarias do Município de Bataguassu, no desempenho de suas funções, com prestação de serviços e materiais de forma parcelada, por 12 meses, conforme especificações constantes no Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO:** O objeto deste contrato será executado por execução indireta, sob regime de empreitada por menor preço global.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Dá-se a este contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para a prestação dos serviços previstos na cláusula primeira, e para o período mencionado na cláusula quarta.

§ 1º - Os pagamentos devidos a **Contratada** serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, no prazo de 30 dias, após a apresentação de faturas ou notas



fiscais devidamente atestadas e visadas, por funcionários da Prefeitura Municipal.

§ 2º – Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à **Contratada**, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

§ 3º - O preço contratado compreende todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

§ 4º - Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da **Contratada**, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

**CLÁUSULA QUARTA - O PRAZO:** O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses da data de sua assinatura.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Havendo interesse da Administração, o presente Contrato poderá ser prorrogado nas seguintes hipóteses:

I – Nos casos previstos na legislação pertinente, de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93;

II – Havendo saldo remanescente quanto ao objeto contratado.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA:** As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho	12.12.08.244.506.2026
Fundo Municipal de Assistência Social	1212
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	12.12.08.244.507.2029
Fundo Municipal de Assistência Social	1212
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	12.12.08.244.507.2073
Fundo Municipal de Assistência Social	1212
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	10.10.10.301.105.2028
Fundo Municipal de Saúde	1010
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	10.10.10.301.106.2041
Fundo Municipal de Saúde	1010
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	10.10.10.302.108.2086
Fundo Municipal de Saúde	1010
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	10.10.10.305.109.2088
Fundo Municipal de Saúde	1010
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	03.01.04.122.301.2008
Secretaria Mun. de Admin. E Finanças	03.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	04.01.15.452.401.2015
Secretaria Mun. de Obras, Viação e Serv. Urbanos	04.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	05.01.12.361.502.2017
Secretaria Mun. De Educação e Cultura	05.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	05.01.12.365.502.2020
Secretaria Mun. De Educação e Cultura	05.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	05.01.13.392.505.2021
Secretaria Mun. De Educação e Cultura	05.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	05.01.12.122.502.2036
Secretaria Mun. De Educação e Cultura	05.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	06.01.23.122.402.2023
Secretaria Mun. De Desenvolv. Sustentável	06.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	08.01.27.812.505.2027
Secretaria Mun. De Esporte e Lazer	08.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho	03.01.04.122.301.2008
Secretaria Mun. De Administ. E Finanças	03.01
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO:** Cabe ao **Contratante**, a seu critério e através dos gestores de Contrato conforme decreto 007/2015, juntamente com o Setor de Compras, exercerem ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de cumprimento do presente contrato, e, a **Contratada** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo **Contratante**.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A **Contratada** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Constituem obrigações da **Contratada**, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

**I** – Entregar os serviços e materiais, objeto deste Contrato, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital;

**II** – Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;

**III** – Assumir, com exclusividade, todos encargos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

**IV** – Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **Contratante** ou a terceiros;

**V** – Apresentar, quando solicitado pelo **Contratante**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

**VI** – Responder perante o **Contratante** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto deste Contrato;

**VII** – Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o **Contratante**;

**VIII** – Instruir o fornecimento do objeto deste Contrato com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega (requisição);

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

**X** – Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:** Constituem obrigações do **Contratante**:

**I** – Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **Contratada**;

**II** – Fornecer e colocar à disposição da **Contratada** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;

**III** – Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste Contrato;

**IV** – Notificar, formal e tempestivamente, a **Contratada** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

**V** – Notificar a **Contratada**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**VI** – Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;

**VII** – Acompanhar a entrega dos produtos efetuada pela **Contratada**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão da entrega.

**CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:** Os serviços deverão ser realizados à critério das Autorizações de Fornecimentos de cada secretaria.

**§ 1º** - A **Contratada** obriga-se a prestar os serviços a que se refere este Contrato, conforme os quantitativos, especificações descritas na Proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

**§ 2º** - O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável do Órgão competente, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações do produto.

**§ 3º** - Recebidos os serviços, nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão.

**§ 4º** - Especificar na Nota Fiscal: preço unitário, inclusive os centavos, incluídas todas as taxas, impostos, frete, e demais despesas, bem como número da agência e da conta jurídica.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** Nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5%(meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Contrato, até o limite de 10%(dez por cento) do valor total do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à **Contratada** as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito, quando a **Contratada** praticar irregularidades de pequena monta;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial;

III – Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso;

IV – Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao Órgão competente no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente a critério do **Contratante**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:** A rescisão do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III – judicial, nos termos da legislação;

§ 1º - A **Contratada** reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 2º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado ao Edital do Pregão Presencial nº 05/2015.**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – Aos casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, serão aplicáveis a Legislação pertinente a espécie, nos termos do inciso XII do Art. 55 da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES:** O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na legislação pertinente, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste



Contrato deverá ser feita mediante Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:** Dentro do prazo regulamentar, o **Contratante** providenciara a publicação em resumo, do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO:** O foro do presente contrato será o da Comarca da cidade de Bataguassu-MS, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente instrumento, com 02 (duas) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

**Bataguassu-MS, ---- de ----- de 2.015.**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
**PREF. MUNIC. BATAGUASSU**  
**Pedro Arlei Caravina**  
**Prefeito Municipal**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
Rep. \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**NOME**  
**CPF/MF**

\_\_\_\_\_  
**NOME**  
**CPF/MF**

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_ e de CPF n° \_\_\_\_\_

**DECLARA**, para fins do disposto no item 3 do Edital do **Pregão Presencial n° \_\_\_/2015**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar n° 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar n° 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal empresa)

\_\_\_\_\_  
Contador/Técnico e n°. CRC

**OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.**