



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

Nº 08/2017 RP04/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 16/2017

OBJETO:

Registro de Preços para aquisição de serviços gráficos e de serigrafia em atendimento à demanda das diversas Secretarias do Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG.

DATA: 21/03/2017

HORA: 09:00



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº: 16/2017
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
EDITAL Nº: 08/2017 RP04/2017
TIPO: Menor Preço Por Item

LOCAL: Sala do Departamento de Licitações e Contratos Praça do Santuário, nº 1373 – Centro – Cruzeiro da Fortaleza-MG

1 – DO PREÂMBULO:

- 1.1. O Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG, através da Comissão Permanente de Licitações, com endereço na Praça do Santuário, nº 1373 – Centro, torna público, para conhecimento dos interessados em geral, que na Sala de Sessões de Licitações, situada no endereço acima, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2017 RP04/2017**, do tipo **MEHOR PREÇO POR ITEM**, para a aquisição do(s) objeto(s) abaixo descrito(s). A Licitação será regida pelo Decreto Municipal nº 13/2013, de 27 de Março de 2013 e o decreto nº 15/2014 de 30 de Setembro de 2014 ambos do poder executivo de Cruzeiro da Fortaleza, no que couber pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações da Lei nº 8.883/94, pela Lei 10.520/02, e as demais cláusulas e condições constantes deste Edital.
- 1.2. Os Documentos exigidos na presente licitação deverão ser distribuídos **OBRIGATORIAMENTE em 02 (dois) ENVELOPES DISTINTOS**, da seguinte forma:
 - 1.2.1. **ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL;**
 - 1.2.2. **ENVELOPE II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO;**
- 1.3. Os envelopes deverão ser entregues separados, lacrados, até às **09:00** horas do dia **21/03/2017**, no endereço acima, ou no mesmo local e hora, no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente ou motivo de força maior na data marcada para realização desta licitação.
- 1.4. O(A) Pregoeiro(a) Oficial desse certame é o(a) senhor(a) **CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA**, auxiliado(a) por **JOSÉ ANTONIO DOS REIS e ANTONIO RODRIGUES BRAGA**, integrantes da Equipe de Apoio, conforme designados pelo Decreto nº **76/2017**.
- 1.5. Integram este Edital, independentemente de transcrição:
 - 1.5.1. **Anexo I - Formulário Padronizado de Proposta;**
 - 1.5.2. **Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;**
 - 1.5.3. **Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;**
 - 1.5.4. **Anexo IV - Modelo de Declaração de que cumpre as Leis Trabalhistas;**
 - 1.5.5. **Anexo V - Modelo de Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação;**
 - 1.5.6. **Anexo VI - Modelo de Declaração de ME ou EPP;**
 - 1.5.7. **Anexo VII - Modelo de Declaração de Acesso aos Documentos do Certame**



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.5.8. Anexo VIII - Termo de Referência;

1.5.9. Anexo IX - Roteiro para Cotação de Itens da Proposta Digital

2. DO OBJETO:

2.1. O(s) objeto(s) da presente Licitação é **Registro de Preços para aquisição de serviços gráficos e de serigrafia em atendimento à demanda das diversas Secretarias do Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG**, conforme termo de referência, descrito(s) no **Anexo VIII**, do presente Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital, que poderá ser adquirido impresso no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza Estado de Minas Gerais Praça do Santuário, 1373 – Centro – Cruzeiro da Fortaleza – MG – Cep: 38735-000 – Tel.: (34) 3835-1222 no horário compreendido entre 07h00min às 11h00min e 12h00min às 16h00min, em dias úteis. Os interessados poderão obter o edital, ainda, por download através do site oficial da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza (www.cruzeirodafortaleza.mg.gov.br), ou via e-mail, caso em que os interessados devem encaminhar solicitação com os dados da licitante (inclusive e-mail), em papel timbrado, assinada pelo(a) responsável.

3.2. Não serão admitidas a esta licitação empresas sob a forma de consórcio, empresas suspensas de contratar com o Município de Cruzeiro da Fortaleza ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada, e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, **em original ou cópia**, conforme abaixo:

4.1.1. Se a licitante se fizer representar por seu **PROPRIETÁRIO, SÓCIO GERENTE OU SÓCIO ADMINISTRADOR**, deverá este apresentar, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade:

4.1.1.1. Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

4.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor **original ou cópia**;

4.1.1.3. Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias, nos termos do subitem 6.4, podendo ser utilizado o modelo anexo (**Anexo V**);

4.1.1.4. Declaração de acesso aos documentos do certame, conforme modelo do anexo (**Anexo VII**);

4.1.1.5. Declaração de que se trata de empresa ME/EPP, conforme modelo do anexo (**Anexo VI**);



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4.1.2. Caso seja designado **OUTRO REPRESENTANTE**, deverá se credenciar, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

4.1.2.1. Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

4.1.2.2. Procuração ou **Carta de Credenciamento (Anexo III)**, firmada pelo representante legal da licitante, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

4.1.2.3. Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente **original ou cópia**, visando a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

4.1.2.4. Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias, nos termos do subitem 6.4, podendo ser utilizado o modelo anexo (**Anexo V**);

4.1.2.5. Declaração de acesso aos documentos do certame, conforme modelo do anexo (**Anexo VII**);

4.1.2.6. Declaração de que se trata de empresa ME/EPP, conforme modelo do anexo (**Anexo VI**);

4.1.3. Caso a licitante **opte por participar** da licitação sem credenciar representante, deverá apresentar para o Credenciamento os seguintes documentos:

4.1.3.1. Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente **original ou cópia**, visando a comprovação da condição do titular;

4.1.3.2. Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias, nos termos do subitem 6.4, podendo ser utilizado o modelo anexo (**Anexo V**);

4.1.3.3. Declaração de acesso aos documentos do certame, conforme modelo do anexo (**Anexo VII**);

4.1.3.4. Declaração de que se trata de empresa ME/EPP, conforme modelo do anexo (**Anexo VI**);

4.2. Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao(à) Pregoeiro(a) para o devido credenciamento.

4.3. Ficam as licitantes cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento do representante legal, somente participarão do certame com os preços constantes no Envelope de Proposta.

4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa licitante credenciada ou apenas um representante por CNPJ, em se tratando de filial ou matriz, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa credenciada.

4.5 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, será declarada aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. O **Envelope I**, contendo os documentos relativos à Proposta de Preços, deverá ser apresentado devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter em sua parte externa, os dizeres:

- ENVELOPE I
- RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
- PROPOSTA DE PREÇOS
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 16/2017
- MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL 08/2017 RP04/2017**

5.1.1. O **Envelope I**, deverá conter os seguintes documentos:

1) **Para Proposta Manual**

• **Formulário Padronizado de Proposta** nos moldes do **Anexo I** contendo ainda: a descrição detalhada do(s) objeto(s) licitado(o), não sendo aceita a expressão “*e demais descrições conforme edital*” ou outras análogas;

- Preço unitário do(s) item(ns) em real (R\$), em algarismos;
- Preço total do(s) item(ns) em real (R\$), em algarismos;
- Preço total da Proposta em real (R\$), em algarismos e/ou por extenso, prevalecendo o extenso em caso de divergência;
- Marca dos itens cotados quando o Edital assim o exigir;
- A Planilha de Quantitativos e Preços Unitários é parte integrante do **Anexo I** do presente Edital, sendo imprescindível sua apresentação, devendo ser preenchido os demais dados da **primeira folha da proposta (folha de rosto)**. Contudo, a licitante que desejar reproduzir as informações constantes do Formulário Padronizado de Proposta poderá assim o fazer, desde que não altere e/ou descaracterize a substância do Formulário padrão, podendo ser datilografado por qualquer processo eletrônico, ou mesmo preenchido por caneta esferográfica, preferencialmente em papel timbrado da licitante, sem cotações alternativas (opções), emendas, rasuras ou entrelinhas, constando a assinatura do representante legal da licitante e o carimbo da mesma, local e data;

Observação: Os preços, expressos em moeda corrente nacional, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza incidentes sobre o(s) objeto(s) licitado(s);

2) **Para Proposta Digital**

- **Para agilizar a condução do certame a proposta em meio digital roteiro no Anexo IX, deverá ser solicitada através do e-mail: licitacao@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br ou pelo fone: (34)3835-1222. Porém a proposta impressa é obrigatória.**
- A Planilha de Quantitativos e Preços Unitários é parte integrante do **Anexo I** do presente Edital, sendo imprescindível sua apresentação. Contudo, a licitante que desejar reproduzir as informações constantes do Formulário de Proposta do sistema de cotação de itens digital poderá assim o fazer, desde que apresente também a **primeira folha da proposta (folha de rosto)** ou devendo ser preenchido os demais dados da mesma, constando a assinatura do representante legal da licitante e o carimbo da mesma, local e data;
- Cd, pen drive



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5.2. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital;

5.3. A licitante deverá indicar o CNPJ do estabelecimento (matriz/filial) que emitirá a Nota Fiscal no Formulário Padronizado de Proposta (**Anexo I**);

5.4. Serão aceitas Propostas cujos valores não ultrapassem as **02 (duas)** casas decimais;

5.5. O prazo de validade da proposta comercial será de **60 (sessenta) dias**;

5.6. A proposta também deverá conter o prazo da garantia/validade do(s) objeto(s) que sejam delas sejam passíveis, contra defeitos de fabricação e/ou transporte, no caso de eletroeletrônicos, no mínimo, **12 (doze) MESES** após a emissão de nota fiscal;

6. DOS PROCEDIMENTOS DE REALIZAÇÃO DO CERTAME:

6.1. A sessão Pública observará a seguinte ordem:

6.1.1. Credenciamento;

6.1.2.; Recebimento dos Envelopes;

6.1.3. Abertura do Envelope I – Proposta de Preços;

6.1.4. Oferta de Lances Verbais;

6.1.5. Abertura do Envelope II – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) da Fase de Lances Verbais;

6.2. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o(a) Pregoeiro(a) receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados pelas licitantes, os documentos de PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO.

6.3. Em nenhuma hipótese será recebida documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, exceto nos casos previstos em Lei.

6.4. Para o Credenciamento os interessados ou seus representantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, podendo ser utilizado o modelo anexo (**Anexo V**). A não apresentação da declaração em questão, ou a apresentação em desconformidade com os termos do modelo anexo, acarretará o impedimento da licitante de participar do certame.

6.5. Na abertura dos envelopes, será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

6.6. No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame a vencedora. Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.7. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.8. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.9. É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) Pregoeiro(a), 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 havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 6.6, o(a) Pregoeiro(a), atendendo ao que estabelece o art. 4.º, inciso IX da Lei n.º 10.520/02, adotará os seguintes critérios:

6.11.1. Quando houver somente um preço válido proposto, o(a) Pregoeiro(a) convocará as duas melhores propostas subsequentes, completando o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados;

6.11.2. Quando houver dois preços válidos propostos, o(a) Pregoeiro(a) convocará somente uma proposta subsequente, visando completar o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais, na forma do disposto na parte final do subitem 6.11.1;

6.11.3. Caso não haja representante credenciado dentre as licitantes convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens 6.11.1 e 6.11.2, serão considerados os preços ofertados pelas licitantes do envelope de proposta para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação de licitantes remanescentes para oferta de lances verbais;

6.11.4. Somente será efetivada a competição, relativamente à oferta de lances verbais, com as licitantes devidamente credenciadas, aptas para tal fim.

6.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo(a) Pregoeiro(a), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de menor preço por item.

6.14. Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”** (Envelope II) da(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 7 deste Edital.

6.15. Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 7 deste Edital.

6.16. No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

6.17. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a).

6.18. O(A) Pregoeiro(a) manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

6.19. Da Sessão Pública será lavrada Ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a), pelos membros da Equipe de Apoio e por todos os representantes das licitantes presentes, bem como por outras pessoas que assistam a Sessão.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7 – DA HABILITAÇÃO:

7.1 - Para habilitação no presente Pregão Presencial, serão exigidos os documentos descritos a seguir, que poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia;

7.2 - O **ENVELOPE II**, contendo os **Documentos de Habilitação** das licitantes, deverá: deverá ser protocolado no local, dia e hora determinados, devidamente lacrados e rubricados no fecho, e conter em sua parte externa, os dizeres:

- ENVELOPE II
- RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 16/2017
- MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL 08/2017 RP04/2017**

7.2.1. O Envelope nº II "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", deverá conter os seguintes documentos:

- 1 - Certidão de Quitação de Débitos Municipais, do domicílio ou sede da firma.
- 2- CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- 3- Contrato Social e Última alteração se houver;
- 4- CND – Certidão Negativa de Débito do INSS;
- 5- CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 6- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 7- Certidão Negativa de Débitos Federais;
- 8- Declaração de não empregar menor de idade;
- 9- CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 10- RG do responsável da empresa pela assinatura dos atos (contratos, etc...).
- 11- Certidão Negativa de Falência ou Concordata

8. DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. A participação das microempresas e das empresas de pequeno porte obedecerá às disposições da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e da Lei Municipal 1031/2013 de 25 de março de 2013.

8.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e da Lei Municipal 1031/2013 de 25 de março de 2013 deverão apresentar os documentos específicos na fase habilitatória conforme **ANEXO VI**, indicados neste Edital.

I – DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.3. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (artigo 44, §§ 1º e 2º da LC 123/2006).



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (artigo 45, incisos I, II e III da LC 123/2006):

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, observadas as condições de habilitação;

b) Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou à empresa de pequeno porte, na forma do disposto na alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.5. A oferta da microempresa ou da empresa de pequeno porte, deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados da convocação pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão (artigo 45, § 3º da LC 123/2006).

8.5.1. A convocação para apresentação de nova proposta pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte será feita pelo(a) Pregoeiro(a) logo após o encerramento dos lances (artigo 45, § 3º da LC 123/2006).

8.6. As disposições somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou por empresa de pequeno porte (artigo 45, § 2º da LC 123/2006).

8.7. Na hipótese da não contratação o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (artigo 45, § 1º da LC 123/2006).

II – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.8. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta última apresente alguma restrição (artigo 43 da LC 123/2006).

8.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prazo este prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (artigo 43, § 1º da LC 123/2006).

8.9.1. A documentação fiscal regularizada deverá ser apresentada ao Pregoeiro(a) no Departamento de Licitações e Contratos, situada à Praça do Santuário, nº 1373, Centro, Cruzeiro da Fortaleza – MG, dentro do prazo estipulado.

8.10. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme estipulado neste Edital (artigo 43, § 2º da LC 123/2006).

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

9.1 - Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

9.2 - Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o(a) Pregoeiro(a) concederá, àqueles que manifestarem a interesse de recorrer, prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza, sob a responsabilidade do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

9.6. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. Será firmada Ata de Registro de Preços com a vencedora que terá suas cláusulas e condições reguladas pela legislação referida neste Edital.

10.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação feita pelo Setor Competente ou pela Secretaria que requereu a licitação.

10.3. A vigência da Ata de Registro de Preços terá início na data de sua assinatura, encerrando-se após 12 (doze) meses, prazo este que, no interesse da Administração, poderá ser prorrogado através do termo aditivo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93, art. 65.

10.4. Na hipótese da vencedora não comparecer para assinar a Ata no prazo estabelecido no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) convocará nova Sessão Pública, onde examinará a qualificação das demais licitantes, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A Licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedida de licitar e contratar** com a Prefeitura Municipal Cruzeiro da Fortaleza-MG, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas no presente Edital e na Ata de Registro de Preços.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.2. O não comparecimento da licitante vencedora para a assinatura da Ata, quando for o caso, no prazo estabelecido no subitem 10.2, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeita às sanções legais cabíveis.

11.3. Em caso de atraso na entrega do(s) objeto(s) desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a até 1% (um por cento) sobre o valor total do material, por dia útil excedente.

11.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

11.5. Se a Contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

12. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DO (S) OBJETO (S) DA LICITAÇÃO:

12.1. DO PRAZO DA ENTREGA:

12.1.1. Terá a licitante vencedora do certame que entregar o(s) objeto(s) que lhe(s) for(em) adjudicado(s), ou a execução do(s) serviço(s) contratado(s), **de forma parcelada e na medida das necessidades da requerente, em até 05 (cinco) dias** após a solicitação e/ou a ordem formal emitida pelo setor responsável ou pela Secretaria que requereu o certame, que deverá ser feita após a homologação do certame.

12.1.2. O prazo a que se refere o subitem anterior começará a fluir no dia seguinte ao recebimento pela adjudicatária da ordem.

12.1.3. Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos, o recebimento será:

12.1.3.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

12.1.3.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

12.2. A(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a trocar(em), às suas expensas, o(s) objeto(s) que vier(em) a ser recusado(s), sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação;

12.2.1. Caso a licitação se destine à aquisição de equipamentos, os mesmos poderão ser submetidos a análises técnicas por profissionais indicados pelo Gabinete do(a) Prefeito(a), sem prévio aviso à Contratada, para comprovação do atendimento das exigências do certame.

12.3. DO LOCAL DA ENTREGA DO (S) OBJETO (S) LICITADO (S):

12.3.1. A licitante vencedora deste certame será responsável pela entrega dos objetos **previamente informados pela Secretaria requisitante, com respectivo endereço em anexo.**

12.3.2. O(s) objeto(s) deverá(ão) ser(em) entregue(s) de segunda à sexta feira, em dias úteis, das 8h às 15h, no endereço: **No Almoxarifado Central.**



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1 – A Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os ou aumentando-os em conformidade com pesquisa de mercado, para fins previstos no inciso V do art. 15 da Lei 8.666/93, com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a alteração dos preços praticados no mercado atacadista.

14. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL:

14.1. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Equipe de Pregão **por escrito, devidamente CARIMBADOS e ASSINADOS**, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço <licitacao@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br>.

14.2. As **impugnações** aos termos do Edital deverão ser dirigidas à Equipe de Pregão e encaminhadas **devidamente CARIMBADAS e ASSINADAS**, também, preferencialmente, por meio eletrônico, para o endereço <licitacao@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br> no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data indicada para abertura da licitação.

14.3. Os **pedidos de esclarecimentos e impugnações** também poderão ser apresentados nos mesmos prazos indicados acima no Departamento de Licitações e Contratos PMCF, localizada na Praça do Santuário, nº 1373, Centro, Cruzeiro da Fortaleza - MG, em dias úteis, entre 07h e 16 horas.

14.4. Caberá à Equipe de Pregão, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre impugnação ao edital em até 24 horas antes da data e horário marcados para a realização da sessão pública de licitação.

14.5. Nos casos em que a empresa impugnante encaminhar pedido de esclarecimento e/ou impugnação por e-mail, fica sob sua responsabilidade confirmar o recebimento do e-mail junto à Equipe de Licitação pelo telefone (34) 3835-1222.

14.6. Não serão prestados esclarecimentos sobre dúvidas de interpretação do edital por telefone, para evitar-se entendimentos diversos.

15. DO PAGAMENTO:

15.1. A Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza pagará à(s) licitante(s) vencedora(s) o valor correspondente após cada entrega de mercadoria mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica. Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste Edital, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, **em até 30(trinta) dias**, após os procedimentos legais do empenho e a entrega das Notas Fiscais devidamente atestadas e processadas, segundo a legislação vigente.

15.2. O pagamento em razão desta licitação será efetuado pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza, por processo legal em até trinta dias úteis após a entrega da mercadoria solicitada e verificação de que o produto objeto licitado está nas condições exigidas e contratadas.

15.3. O pagamento será efetuado pela **SECRETARIA à CONTRATADA**, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

15.4. Na hipótese da cobrança apresentar erros, a **SECRETARIA** devolverá os documentos equivocados à contratada, para fins de substituição.

15.5. O pagamento, após apresentação da nova cobrança, será efetuado no prazo que remanescer dos 30 (trinta) dias, sem a multa e a compensação financeira.

15.6. Fica vedado à contratada negociar, efetuar cobrança ou descontar a duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na contratante.

15.7. Fica a licitante ciente que por ocasião do pagamento poderá ser verificada sua situação quanto à regularidade da documentação apresentada para a habilitação no certame.

16. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta licitação estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática de cada Órgão ou Secretaria.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. O Prefeito Municipal de Cruzeiro da Fortaleza-MG poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93;

17.2. A Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza-MG se reserva no direito de não adquirir em sua totalidade os objetos da presente licitação;

17.3. Será dada publicidade a presente licitação nos termos da Lei;

17.4. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Patrocínio-MG, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Cruzeiro da Fortaleza-MG, **02** de **março** de **2017**.

Carlos Eduardo de Oliveira
Pregoeiro da PMCF
Decreto nº 76/2017



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO - I

PROPOSTA COMERCIAL

1. Proposta Comercial para **serviços gráficos e de serigrafia em atendimento à demanda das diversas Secretarias do Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG**, conforme as especificações contidas no edital da licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 08/2017 RP04/2017**, e seus Anexos.

DO VALOR DA PROPOSTA

2. Para o objeto proposto no certame, o nosso preço total, é de RS _____
(_____);

3. No preço acima estão consideradas todas as exigências contidas no Edital do Pregão Presencial nº **08/2017 RP04/2017**, e ainda, todos os custos com mão-de-obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o custo do (s) objeto (a).

DO PRAZO DE ENTREGA

4. Os produtos serão entregues de forma parcelada e na medida das necessidades da requerente, em até **05 (cinco) dias**, no local indicado pela Secretaria que requereu a licitação, após a homologação do certame.

VALIDADE DESTA PROPOSTA

5. A validade dos preços e condições desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da Sessão de Julgamento do referido **Pregão Presencial 08/2017 RP04/2017**.

GARANTIA DOS OBJETOS

6. Propomos garantia/validade de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e transporte para o(s) objeto(a).

ANEXOS DESTA PROPOSTA

7. Compõe esta Proposta Comercial a Planilha de Quantitativos e Preços Unitários;

A - DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL	
C.N.P.J.	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO	



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CIDADE	
ESTADO	
CEP	
TELEFONE	
E-MAIL	

B - DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(NOME) RESPONSÁVEL	
RG	
C.P.F.	
CARGO	
DATA	
ASSINATURA	
TELEFONE	
E-MAIL	

_____ , ____/____/____.

Representante legal da empresa

CARIMBO DE CNPJ



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS

PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2017 RP04/2017

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	CONFECÇÃO DE CARTÃO ODONTOLÓGICO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA TAMANHO 12 X 16 CM, PAPEL CARTOLINA 150 GR, IMPRESSAS EM PRETO (FRENTE E VERSO)	UN	750		
2	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO EM MADEIRA	M²	85		
3	CONFECÇÃO DE BLOCO DE ATESTADO DE SAÚDE, TAMANHO 10 X 20,5 CM, PAPEL 56GR, IMPRESSAS EM PRETO BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	120		
4	CONFECÇÃO DE BLOCO DE ATESTADO MÉDICO, TAMANHO 21 X 14,5, PAPEL 56GR, IMPRESSAS EM PRETO BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	150		
5	CONFECÇÃO DE BLOCO DE AUTO TERMO (3 VIAS CARBONADAS, SENDO UMA BRANCA, UMA ROSA E UMA AMARELO - 50 X 3) TAMANHO 31,5 X 22,5 CM, PAPEL 56GR, IMPRESSAS EM PRETO	BL	09		
6	CONFECÇÃO DE BLOCO DE ATESTADO DE SAÚDE ACUPACIONAL- ASO - PAPEL SULFITE 56 GR TAMANHO 15 X 20 CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO	BL	09		
7	CONFECÇÃO DE BLOCO DE CADASTRO DOMICILIAR 100X1 - PAPEL SULFITE 56GR - TAMANHO 21X30 CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO	BL	150		
8	CONFECÇÃO DE BLOCO DE COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA - PAPEL SULFITE 56GR - TAMANHO 15X10CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO	BL	30		
9	CONFECÇÃO DE BLOCO DE CONTROLE DO EXAME CITOPATOLOGICO (PAPANICOLAU) PAPEL SULFITE 56 GR TAMANHO 22 X 15 CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO, FRENTE E VERSO.	BL	30		
10	CONFECÇÃO DE BLOCO DE EVOLUÇÃO DIÁRIA FISIOTERAPIA, PAPEL 56 GR IMPRESSÃO EM PRETO TAMANHO 30 X 21 CM, FRENTE E VERSO, CONTENDO 100 FOLHAS.	BL	08		
11	CONFECÇÃO DE BLOCO DE EXAME DE HEMATOLOGIA (100 X 1), TAMANHO 10,5 X 14 CM, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	50		
12	CONFECÇÃO DE BLOCO DE EXAME DE URINA (100 X 1), TAMANHO 10,5 X 14 CM, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	50		
13	CONFECÇÃO DE BLOCO DE EXAME DIVERSOS (100 X 1), TAMANHO 10,5 X 14 CM, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	60		
14	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA CLÍNICA DE PREVENÇÃO, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO, TAMANHO 21 X 30 CM, CONTENDO 100 FLHAS.	BL	13		



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA ADULTO, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO, FRENTE E VERSO, TAMANHO 32 X 22 CM CONTENDO 100 FOLHAS.	BL	13		
16	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS NA AREA/ EQUIPE, TAMANHO 30 X 22 CM, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO, FRENTE E VERSO. CONTENDO 100 FOLHAS.	BL	06		
17	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (MODELO E-SUS) 100 X 1, TAMANHO A4, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	50		
18	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES, TAMANHO 29,5 X 21 CM, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	07		
19	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL (MODELO E-SUS) 100 X 1, TAMANHO A4, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	85		
20	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE CONTRA REFERÊNCIA, TAMANHO 31 X 16 CM PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO. CONTENDO 100 FOLHAS.	BL	05		
21	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE CONTROLE MÉDICO, TAMANHO 32,5 X 22,5 CM, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO) BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	220		
22	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DIÁRIA (100 X 1), TAMANHO A4, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	140		
23	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL 100 X 1, TAMANHO OFICIO, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	32		
24	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC 100 X 2 (1ª VIA CARBONADA), TAMANHO A4, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	60		
25	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE PROCEDIMENTOS MODELO E-SUS PAPEL SULFITE 56 GR TAMANHO 30 X 21 CM CONTENDO 100 FOLHAS, IMPRESSAS EM PRETO FRENTE E VERSO.	BL	130		
26	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE RECEITUÁRIO AZUL 100 X 1, TAMANHO 9,5 X 17 CM, PAPEL AZUL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	550		
27	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (CARBONADO 100 X 2, SENDO A 1ª VIA BRANCA E CARBONADA E A SEGUNDA AZUL), TAMANHO 21 X 15,5 CM, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	550		
28	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE RECEITUÁRIO MÉDICO BRANCO 100 X 1, TAMANHO 21 X 16, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	900		
29	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL 100 X 1, TAMANHO 31 X 21 CM, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	175		
30	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE REQUISIÇÃO DE EXAME 100 X 1, TAMANHO 21 X 16, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	400		



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

31	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO 100 X 1, TAMANHO 28 X 21 CM, PAPEL BRANCO 56 GR IMPRESSÃO EM PRETO FRENTE E VERSO.	BL	16		
32	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 100 X 1, TAMANHO A4, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	15		
33	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE ROTINA DE ACOMPANHAMENTO DE INTERNAÇÃO 100 X 1, TAMANHO 22 X 31 CM, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	90		
34	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE SSA4 - RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS DO MUNICÍPIO, TAMANHO 30 X 21 CM, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO, FRENTE E VERSO. CONTENDO 100 FOLHAS.	BL	06		
35	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR - AGENTES DE ENDEMIAS, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO, TAMANHO 15 X 11 CM, CONTENDO 100 FOLHAS	BL	08		
36	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR - PAPEL SULFITE 56GR – TAMANHO 21X30 CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO	BL	100		
37	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR 100 X 1, TAMANHO A4, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	40		
38	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL ODONTOLÓGICA DE PREVENÇÃO, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO, FRENTE E VERSO, TAMANHO 32 X 21 CM, CONTENDO 100 FOLHAS.	BL	15		
39	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA ODONTOLÓGICA COLETIVA, TAMANHO 31,5 X 21 CM, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	08		
40	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA PARA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL - FISIOTERAPIA, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO, TAMANHO 30 X 21 CM, FRENTE E VERSO, CONTENDO 100 FOLHAS.	BL	08		
41	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FOLHA DE ASSINATURA DE PACIENTE - FISIOTERAPIA, PAPEL 56 GR IMPRESSÃO EM PRETO, TAMANHO 30 X 21 CM CONTENDO 100 FOLHAS.	BL	08		
42	CONFEÇÃO DE BLOCO DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR – AIH (100 X 2, SENDO A 1ª VIA CARBONADA), TAMANHO A4, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	55		
43	CONFEÇÃO DE BLOCO DE PREVENÇÃO DO CANCER DE MAMA - PAPEL SULFITE 56 GR TAMANHO 15 X 21 CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO.	BL	30		
44	CONFEÇÃO DE BLOCO DE PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTO/EVOLUÇÃO DIÁRIA (100 X 1), TAMANHO A4, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	40		
45	CONFEÇÃO DE BLOCO DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PAPEL SULFITE 56 GR TAMANHO OFICIO CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO, FRENTE E VERSO.	BL	30		
46	CONFEÇÃO DE BLOCO DE RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, PAPEL SULFITE 56 GR TAMANHO OFICIO, CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO.	BL	15		



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

47	CONFEÇÃO DE BLOCO DE SERVIÇO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - TFD, 100 X 2, SENDO A 1ª VIA CARBONADA, TAMANHO OFÍCIO, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO.	BL	160		
48	CONFEÇÃO DE CARTÃO DA GESTANTE - PAPEL CARDSET GRAMATURA 180 GR TAMANHO 30 X 21 CM. IMPRESSAS EM PRETO, FRENTE E VERSO.	UN	250		
49	CONFEÇÃO DE CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO PA E DIABETES - PAPEL CARDSET, GRAMATURA 180 GR - TAMANHO 15 X 10CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO.	UN	700		
50	CONFEÇÃO DE CARTÃO DE IMUNIZAÇÃO - PAPEL CARDSET GRAMATURA 180 GR. TAMANHO 15 X 21CM. IMPRESSAS EM PRETO, FRENTE E VERSO.	UN	500		
51	CONFEÇÃO DE CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS - PAPEL CARDSET GRAMATURA 180 GR TAMANHO 12 X 8. IMPRESSOS EM PRETO.	UN	4200		
52	CONFECCAO DE ENVELOPE EM PAPEL OFFSET 90GR, FORMATO 36X26CM, COR: BRANCO. ACABAMENTO CORTE ESPECIAL. COM TIMBRE.	UN	3500		
53	CONFEÇÃO DE ENVELOPE TIMBRADO (FICHA DOMICILIAR) SMS, COR: SACO PARDO, TAMANHO 26 X 36 CM, IMPRESSAS EM PRETO	UN	2000		
54	CONFEÇÃO DE ENVELOPE TIMBRADO (RAIO X), COR: SACO PARDO, TAMANHO 15 X 18 CM, IMPRESSAO EM PRETO	UN	2000		
55	CONFEÇÃO DE ENVELOPE TIMBRADO (RAIO X), COR: SACO PARDO, TAMANHO 24 X 34 CM, IMPRESSAS PRETO	UN	2500		
56	CONFEÇÃO DE ENVELOPE TIMBRADO (RAIO X), COR: SACO PARDO, TAMANHO 30 X 40 CM, IMPRESSAO EM PRETO	UN	2000		
57	CONFEÇÃO DE ENVELOPE TIMBRADO (RAIO X), COR: SACO PARDO, TAMANHO 35 X 35 CM, IMPRESSAO EM PRETO	UN	2000		
58	CONFEÇÃO DE ENVELOPE TIMBRADO (RAIO X), COR: SACO PARDO, TAMANHO 47 X 37 CM, IMPRESSAO EM PRETO	UN	2000		
59	CONFEÇÃO DE ENVELOPE TIMBRADO SMS, COR: SACO PARDO, TAMANHO 34 X 24 CM, IMPRESSAO EM PRETO	UN	2500		
60	CONFECCAO DE FAIXA EM LONA, ACABAMENTO EM ILHOS, IMPRESSAO DIGITAL	M²	55		
61	CONFEÇÃO DE FOLDER COLORIDO (MODELO CAMPANHA DA DENGUE), TAMANHO A4 (DOBRADO, PAPEL COUCHE, IMPRESSÃO COLORIDA E INVERNIZADA	UN	2200		
62	CONFEÇÃO DE FOLDER COLORIDO (MODELO CAMPANHA DE VACINAÇÃO), TAMANHO A4 (DOBRADO, PAPEL COUCHE, IMPRESSÃO COLORIDA E INVERNIZADA	UN	2500		
63	CONFEÇÃO DE FOLDER COLORIDO (MODELO NASF), TAMANHO A4 (DOBRADO, PAPEL COUCHE, IMPRESSÃO COLORIDA E INVERNIZADA	UN	2200		
64	CONFECCAO DE FOLDER EM PAPEL COUCHE FOSCO 170 GRAMAS, FORMAA4 ABERTO, 4X4	SE	3000		



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	CORES VARIADAS, INVERNIZADO. ACABAMENTO 02 DOBRAS				
65	CONFECCÃO DE PASTA DE CARTOLINA PAPEL 150GR MEDIDA 47X30CM IMPRESSA EM PRETO	UN	4000		
66	CONFECCÃO DE BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL MODELO E-SUS PAPEL SULFITE 56 GR TAMANHO 30 X 21 CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO FRENTE E VERSO.	BL	220		
67	SERVIÇO CONFECCAO DE CARTAO DE VISITA	MI	30		
68	SERVIÇO DE CONFECCAO PLACA EM CHAPA GALVANIZADA	M ²	35		
69	SERVIÇO DE CONFECCAO PLACA EM METALON, CHAPA, PINTURA, VINIL REFLETIVO	M ²	35		
70	SERVIÇO DE CONFECCAO PLACA EM PVC 1	M ²	35		
71	SERVIÇO DE CONFECCAO PLACA EM PVC 2	M ²	45		
72	SERVIÇO DE CONFECCAO DE ADESIVO RECORTE ELETRONICO COM MASCARA	M ²	35		
73	SERVICO DE CONFECCAO DE PLACA EM METALON, LONA IMPRESSÃO DIGITAL	SE	50		
74	SERVICO DE CONFECCAO DE PLACA EM METALON.CHAPA, VINIL RECORTE ELETRONICO	SE	45		
75	SERVIÇO DE CONFECCAO, INSTALACAO DE ADESIVO RECORTE ELETRONICO COM MASCARA	M ²	25		
76	SERVIÇO DE CONFECCAO ADESIVO IMPRESSAO DIGITAL	M ²	30		
77	SERVIÇO DE CONFECCAO INSTALACAO DE ADESIVO IMPRESSAO DIGITAL	M ²	35		
78	SERVIÇO DE CONFECCAO PLACA EM METALON, CHAPA, VINIL REFLETIVO	M ²	35		
79	SERVIÇO DE CONFECCAO, INSTALACAO DE ADESIVO IMPRESSAO DIGITAL LAMINADO, ENVERNIZADO	M ²	35		
Valor Global por Extenso					R\$

BL: Bloco; MI: Millheiros; M²: Metros Quadrados; SE: Serviço; UN: Unidade

Cidade

Data

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo de CNPJ



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n° 08/2017 RP04/2017

PROCESSO n° 16/2017

Aos dias do mês de do ano de, a Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza/MG, inscrita no CNPJ sob o n. 18.468.041/0001-72, situada na Praça do Santuário, n° 1373, Centro, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Agnaldo Ferreira da Silva e de outro lado a empresa..... CNPJ....., endereço....., neste ato representada pelo(a) Senhor(a)..... portador(a) da carteira de identidade n°..... e inscrito(a) no CPF sob o n°..... resolvem instituir a Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos do art. 15 da Lei Federal n° 8.666/93; da Lei 10.520/ 2002; Decreto Municipal 13/2013, de 27 de Março de 2013 e o Decreto Municipal 15/2014 de 30 de Setembro de 2014 ambos do poder executivo de Cruzeiro da Fortaleza com suas alterações, e as demais normas legais aplicáveis decorrente da licitação na modalidade de **Pregão Presencial – Registro de Preços para aquisição de serviços gráficos e de serigrafia em atendimento à demanda das diversas Secretarias do Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG**, conforme termo de referência, processo administrativo de n° 16/2017, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, obedecendo as condições descritas no edital correspondente e seus anexos, que integram a presente ata, independente de transcrição, conforme segue:

1 - O fornecedor, os preços, as quantidades e as especificações dos materiais registrados nesta Ata encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA:	
CNPJ:	TEL/FAX:
ENDEREÇO:	
CONTATO:	
Tabela de itens adjudicados	

2- Os quantitativos estimados **dos serviços gráficos e de serigrafia**, os quais serão adquiridos de forma parcelada e de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, mediante a expedição de Nota de Empenho, ocasião em que as demandas serão quantificadas, estão relacionadas na Planilha de Resultados em anexo.

3- O prazo de entrega **dos serviços gráficos e de serigrafia** solicitados será de até **05 (cinco) dias** após o recebimento da nota de empenho.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 4 – Os **serviços gráficos e de serigrafia** deverá ser entregue nos locais a serem discriminados pelo setor solicitante, de acordo com a necessidade do Poder Público municipal, no horário compreendido, preferencialmente, entre 08:00 e 15:00 horas, em dias úteis.
- 5- A empresa deverá entregar a totalidade **dos serviços gráficos e de serigrafia**, solicitados através da nota de empenho, não sendo admitido o parcelamento, sob pena das sanções legais cabíveis.
- 6- A empresa contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência dessa Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto ocorra após seu vencimento.
- 7- A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados poderá ser requisitada pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza/MG, sempre que se julgar necessária, através de análise de amostra colhida, correndo às expensas da contratada as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos mesmos.
- 8- Na hipótese **dos serviços gráficos e de serigrafia** entregue não corresponda às características especificadas no edital e demais anexos, serão devolvidos a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 9- Em caso de troca **dos serviços gráficos e de serigrafia**, em função do que contém o item anterior, todos os custos de armazenagem, carga, descarga e movimentação correrão por conta exclusiva do fornecedor.
- 10- A avaliação da qualidade dos produtos efetuada por parte da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza/MG, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora pela qualidade dos produtos entregues dentro dos limites estabelecidos por Lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.
- 11- O pagamento será efetuado conforme disposto na cláusula 15 do edital do certame, estando ciente que na ocasião a empresa deverá estar em situação regular perante o Sistema de Seguridade Social e com o FGTS.
- 12- A existência dos preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza/MG a adquirir as mercadorias registradas.
- 13- A Comissão permanente de Licitação poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os em conformidade com pesquisa de mercado, ou aumentando-os de acordo com solicitação e comprovação do aumento dos mesmo pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços, para os fins previstos no inciso V do art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução ou aumento dos preços praticados no mercado atacadista.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

14- A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá vigência de **12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.**

15- A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

15.1 - **Pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza/MG**, em despacho fundamentado do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal:

15.1.1 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

15.1.2 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços.

15.1.3 - Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

15.1.4 - Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas.

15.2 – **Pela Contratada quando:**

15.2.1 - Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços.

15.2.2 - Esta solicitação deverá ser formulada com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, facultada à Prefeitura Municipal de Municipal de Cruzeiro da Fortaleza/MG, a aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos.

15.3 - A comunicação dos cancelamentos previstos da Ata de Registro de preços deverá ser efetuada através de correspondência, com aviso de recebimento, juntando- se o comprovante ao processo administrativo a que tiver dado origem ao Registro de Preços.

16- A empresa, detentora do registro de preços, assume o compromisso de fornecer o objeto, na forma e quantidade máximas especificadas no edital, durante o prazo de validade da Ata de Registro de preços.

17- Fica eleito o foro da Comarca de Patrocínio/MG, para dirimir quaisquer conflitos que possam ocorrer no presente compromisso, por mais privilegiado que possa outro existir.

18- E por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, forma e data.

Cruzeiro da Fortaleza/MG,de..... de **2017**.

Agnaldo Ferreira da Silva
Prefeito Municipal

Empresa



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO – III

(Modelo)

CRENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº08/2017 RP04/2017

Através da presente, **CRENCIAMOS**(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob o nº _____, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza-MG, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 08/2017 RP04/2017** supra referenciada, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA** _____, CNPJ nº _____, **outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular propostas, praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive firmar contrato.**

_____, ____/____/____.

Cidade

Representante legal da empresa

CARIMBO DE CNPJ



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO –IV

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE LEIS TRABALHISTAS

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 08/2017 RP04/2017

Pela presente, a empresa _____,
CNPJ n° _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **CUMPRE
PLENAMENTE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7° DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na
condição de aprendiz.

_____, ____/____/____.

Cidade

Representante legal da empresa

CARIMBO DE CNPJ



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO – V

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 08/2017 RP04/2017

Pela presente, a empresa _____,
CNPJ n° _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei e em cumprimento
ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei n° 10520/02, que **CUMPRE PLENAMENTE OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** definidos no Edital da licitação do **PREGÃO
PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 08/2017 RP04/2017**.

_____, ____/____/____.

Cidade

Representante legal da empresa

CARIMBO DE CNPJ



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO – VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO ME/EPP

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2017RP04/2017

A empresa _____,
CNPJ nº _____, com sede na Rua

_____,
DECLARA, sob as penas da Lei, que é inscrita como
_____**(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE**
PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-
EPP, e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no art. 3º, da Lei
Complementar 123/06 e suas alterações, estando apta a usufruir direitos de que tratam os artigos
42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo no presente certame.

_____, ____/____/____.

Cidade

Representante legal da empresa

CARIMBO DE CNPJ



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO – VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE ACESSO AOS DOCUMENTOS DO CERTAME

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 08/2017 RP04/2017

A Empresa _____,
CNPJ n° _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que teve acesso irrestrito a todos os documentos e peças que instruem o presente processo Licitatório, não restando nenhum documento desconhecido nos autos que possa macular a licitude do procedimento.

_____, ____/____/____.

Cidade

Representante legal da empresa

CARIMBO DE CNPJ



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1- JUSTIFICATIVA

A possível aquisição **dos serviços gráficos e de serigrafia** relacionada e quantificada na planilha que segue em anexo justifica-se pelo fato de serem de grande e evidente relevância, **visando atender as necessidades da Administração através das diversas Secretarias do Município.**

2- QUANTIDADE ESTIMADA

Os quantitativos presentes neste termo suprirão as necessidades de **dos serviços gráficos e de serigrafia**, e foram obtidos a partir de minucioso estudo realizado, tendo em vista as aquisições e o consumo do material realizado em período semelhante. Assim, baseado em observações pregressas e em previsões para o futuro obteve-se os elementos constantes deste Termo de Referência.

3- ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Justifica-se ainda a elaboração da Ata de Registro de Preços, ante a possibilidade de que seja reduzido o fracionamento **dos serviços gráficos e de serigrafia** diminuindo-se consideravelmente o número de compras através de dispensas o que com certeza, redundará em notável economia para a Administração Pública.

4- DA ENTREGA

A entrega dos produtos prestação dos serviços será em até **05 (cinco) dias** úteis, contados da data do recebimento da requisição emitida pela Secretaria requisitante e Nota de Empenho. A entrega dos produtos e prestação dos serviços será feita na Praça do Santuário n° 1373, centro Cruzeiro da Fortaleza-MG, no horário compreendido entre 08 e 15 horas, em dias úteis.

5- DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **em até 30(trinta) dias** de acordo com a entrega do objeto ora licitado após a solicitação da secretaria requisitante de Cruzeiro da Fortaleza, em dias úteis, no horário compreendido entre 08 e 16 horas, após apresentação da nota devidamente visada e atestada pela Secretária solicitante, ou qualquer outro servidor designado para tal fim.

6- RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

A Secretaria Municipal requisitante deverá designar um servidor que ficará responsável pelo recebimento e conferência dos produtos requisitados, no qual as embalagens deverão ser apresentadas em original e intacta contendo as seguintes informações:

- a) Identificação do produto;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

b) Data de validade (tempo de vida útil);

PLANILHA DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	CONFECCÃO DE CARTÃO ODONTOLÓGICO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA TAMANHO 12 X 16 CM, PAPEL CARTOLINA 150 GR, IMPRESSAS EM PRETO (FRENTE E VERSO)	UN	750
2	CONFECCAO DE FAIXA EM LONA IMPRESSAO DIGITAL, ACABAMENTO EM MADEIRA	M²	85
3	CONFECCÃO DE BLOCO DE ATESTADO DE SAÚDE, TAMANHO 10 X 20,5 CM, PAPEL 56GR, IMPRESSAS EM PRETO BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	120
4	CONFECCÃO DE BLOCO DE ATESTADO MÉDICO, TAMANHO 21 X 14,5, PAPEL 56GR, IMPRESSAS EM PRETO BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	150
5	CONFECCÃO DE BLOCO DE AUTO TERMO (3 VIAS CARBONADAS, SENDO UMA BRANCA, UMA ROSA E UMA AMARELO - 50 X 3) TAMANHO 31,5 X 22,5 CM, PAPEL 56GR, IMPRESSAS EM PRETO	BL	09
6	CONFECCÃO DE BLOCO DE ATESTADO DE SAÚDE ACUPACIONAL- ASO - PAPEL SULFITE 56 GR TAMANHO 15 X 20 CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO	BL	09
7	CONFECCÃO DE BLOCO DE CADASTRO DOMICILIAR 100X1 - PAPEL SULFITE 56GR - TAMANHO 21X30 CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO	BL	150
8	CONFECCÃO DE BLOCO DE COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA - PAPEL SULFITE 56GR - TAMANHO 15X10CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO	BL	30
9	CONFECCÃO DE BLOCO DE CONTROLE DO EXAME CITOPATOLOGICO (PAPANICOLAU) PAPEL SULFITE 56 GR TAMANHO 22 X 15 CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO, FRENTE E VERSO.	BL	30
10	CONFECCÃO DE BLOCO DE EVOLUÇÃO DIÁRIA FISIOTERAPIA, PAPEL 56 GR IMPRESSÃO EM PRETO TAMANHO 30 X 21 CM, FRENTE E VERSO, CONTENDO 100 FOLHAS.	BL	08
11	CONFECCÃO DE BLOCO DE EXAME DE HEMATOLOGIA (100 X 1), TAMANHO 10,5 X 14 CM, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	50
12	CONFECCÃO DE BLOCO DE EXAME DE URINA (100 X 1), TAMANHO 10,5 X 14 CM, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	50
13	CONFECCÃO DE BLOCO DE EXAME DIVERSOS (100 X 1), TAMANHO 10,5 X 14 CM, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	60
14	CONFECCÃO DE BLOCO DE FICHA CLÍNICA DE PREVENÇÃO, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO, TAMANHO 21 X 30 CM, CONTENDO 100 FLHAS.	BL	13
15	CONFECCÃO DE BLOCO DE FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA ADULTO, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO, FRENTE E VERSO, TEMANHO 32 X 22 CM CONTENDO 100 FOLHAS.	BL	13
16	CONFECCÃO DE BLOCO DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS NA AREA/ EQUIPE, TAMANHO 30 X 22 CM, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO, FRENTE E VERSO. CONTENDO 100 FOLHAS.	BL	06
17	CONFECCÃO DE BLOCO DE FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (MODELO E-SUS) 100 X 1, TAMANHOA4, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	50
18	CONFECCÃO DE BLOCO DE FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES, TAMANHO 29,5 X 21 CM, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	07



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

19	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL (MODELO E-SUS) 100 X 1, TAMANHO A4, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	85
20	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE CONTRA REFERÊNCIA, TAMANHO 31 X 16 CM PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO. CONTENDO 100 FOLHAS.	BL	05
21	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE CONTROLE MÉDICO, TAMANHO 32,5 X 22,5 CM, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO) BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	220
22	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DIÁRIA (100 X 1), TAMANHO A4, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	140
23	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL 100 X 1, TAMANHO OFICIO, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	32
24	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC 100 X 2 (1ª VIA CARBONADA), TAMANHO A4, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	60
25	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE PROCEDIMENTOS MODELO E-SUS PAPEL SULFITE 56 GR TAMANHO 30 X 21 CM CONTENDO 100 FOLHAS, IMPRESSAS EM PRETO FRENTE E VERSO.	BL	130
26	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE RECEITUÁRIO AZUL 100 X 1, TAMANHO 9,5 X 17 CM, PAPEL AZUL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	550
27	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (CARBONADO 100 X 2, SENDO A 1ª VIA BRANCA E CARBONADA E A SEGUNDA AZUL), TAMANHO 21 X 15,5 CM, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	550
28	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE RECEITUÁRIO MÉDICO BRANCO 100 X 1, TAMANHO 21 X 16, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	900
29	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL 100 X 1, TAMANHO 31 X 21 CM, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	175
30	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE REQUISIÇÃO DE EXAME 100 X 1, TAMANHO 21 X 16, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	400
31	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO 100 X 1, TAMANHO 28 X 21 CM, PAPEL BRANCO 56 GR IMPRESSÃO EM PRETO FRENTE E VERSO.	BL	16
32	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 100 X 1, TAMANHO A4, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	15
33	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE ROTINA DE ACOMPANHAMENTO DE INTERNAÇÃO 100 X 1, TAMANHO 22 X 31 CM, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	90
34	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE SSA4 - RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS DO MUNICÍPIO, TAMANHO 30 X 21 CM, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO, FRENTE E VERSO. CONTENDO 100 FOLHAS.	BL	06
35	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR - AGENTES DE ENDEMIAS, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO, TAMANHO 15 X 11 CM, CONTENDO 100 FOLHAS	BL	08
36	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR - PAPEL SULFITE 56GR – TAMANHO 21X30 CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO	BL	100
37	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR 100 X 1, TAMANHO A4, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	40
38	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL ODONTOLÓGICA DE PREVENÇÃO, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO, FRENTE E VERSO,	BL	15



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	TAMANHO 32 X 21 CM, CONTENDO 100 FOLHAS.		
39	CONFECCÃO DE BLOCO DE FICHA ODONTOLÓGICA COLETIVA, TAMANHO 31,5 X 21 CM, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	08
40	CONFECCÃO DE BLOCO DE FICHA PARA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL - FISIOTERAPIA, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO, TAMANHO 30 X 21 CM, FRENTE E VERSO, CONTENDO 100 FOLHAS.	BL	08
41	CONFECCÃO DE BLOCO DE FOLHA DE ASSINATURA DE PACIENTE - FISIOTERAPIA, PAPEL 56 GR IMPRESSÃO EM PRETO, TAMANHO 30 X 21 CM CONTENDO 100 FOLHAS.	BL	08
42	CONFECCÃO DE BLOCO DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR – AIH (100 X 2, SENDO A 1ª VIA CARBONADA), TAMANHO A4, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO	BL	55
43	CONFECCÃO DE BLOCO DE PREVENÇÃO DO CANCER DE MAMA - PAPEL SULFITE 56 GR TAMANHO 15 X 21 CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO.	BL	30
44	CONFECCÃO DE BLOCO DE PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTO/EVOLUÇÃO DIÁRIA (100 X 1), TAMANHO A4, PAPEL BRANCO 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO (FRENTE E VERSO)	BL	40
45	CONFECCÃO DE BLOCO DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PAPEL SULFITE 56 GR TAMANHO OFICIO CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO, FRENTE E VERSO.	BL	30
46	CONFECCÃO DE BLOCO DE RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, PAPEL SULFITE 56 GR TAMANHO OFICIO, CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO.	BL	15
47	CONFECCÃO DE BLOCO DE SERVIÇO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - TFD, 100 X 2, SENDO A 1ª VIA CARBONADA, TAMANHO OFÍCIO, PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO EM PRETO.	BL	160
48	CONFECCÃO DE CARTÃO DA GESTANTE – PAPEL CARDSET GRAMATURA 180 GR TAMANHO 30 X 21 CM. IMPRESSAS EM PRETO, FRENTE E VERSO.	UN	250
49	CONFECCÃO DE CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO PA E DIABETES - PAPEL CARDSET, GRAMATURA 180 GR - TAMANHO 15 X 10CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO.	UN	700
50	CONFECCÃO DE CARTÃO DE IMUNIZAÇÃO – PAPEL CARDSET GRAMATURA 180 GR. TAMANHO 15 X 21CM. IMPRESSAS EM PRETO, FRENTE E VERSO.	UN	500
51	CONFECCÃO DE CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS - PAPEL CARDSET GRAMATURA 180 GR TAMANHO 12 X 8. IMPRESSOS EM PRETO.	UN	4200
52	CONFECCÃO DE ENVELOPE EM PAPEL OFFSET 90GR, FORMATO 36X26CM, COR: BRANCO. ACABAMENTO CORTE ESPECIAL. COM TIMBRE.	UN	3500
53	CONFECCÃO DE ENVELOPE TIMBRADO (FICHA DOMICILIAR) SMS, COR: SACO PARDO, TAMANHO 26 X 36 CM, IMPRESSAS EM PRETO	UN	2000
54	CONFECCÃO DE ENVELOPE TIMBRADO (RAIO X), COR: SACO PARDO, TAMANHO 15 X 18 CM, IMPRESSAO EM PRETO	UN	2000
55	CONFECCÃO DE ENVELOPE TIMBRADO (RAIO X), COR: SACO PARDO, TAMANHO 24 X 34 CM, IMPRESSAS PRETO	UN	2500
56	CONFECCÃO DE ENVELOPE TIMBRADO (RAIO X), COR: SACO PARDO, TAMANHO 30 X 40 CM, IMPRESSAO EM PRETO	UN	2000
57	CONFECCÃO DE ENVELOPE TIMBRADO (RAIO X), COR: SACO PARDO, TAMANHO 35 X 35 CM, IMPRESSAO EM PRETO	UN	2000
58	CONFECCÃO DE ENVELOPE TIMBRADO (RAIO X), COR: SACO PARDO, TAMANHO 47 X 37 CM, IMPRESSAO EM PRETO	UN	2000
59	CONFECCÃO DE ENVELOPE TIMBRADO SMS, COR: SACO PARDO, TAMANHO 34 X 24 CM, IMPRESSAO EM PRETO	UN	2500



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

60	CONFECCAO DE FAIXA EM LONA, ACABAMENTO EM ILHOS, IMPRESSAO DIGITAL	M ²	55
61	CONFECÇÃO DE FOLDER COLORIDO (MODELO CAMPANHA DA DENGUE), TAMANHO A4 (DOBRADO, PAPEL COUCHE, IMPRESSÃO COLORIDA E INVERNIZADA	UN	2200
62	CONFECÇÃO DE FOLDER COLORIDO (MODELO CAMPANHA DE VACINAÇÃO), TAMANHO A4 (DOBRADO, PAPEL COUCHE, IMPRESSÃO COLORIDA E INVERNIZADA	UN	2500
63	CONFECÇÃO DE FOLDER COLORIDO (MODELO NASF), TAMANHO A4 (DOBRADO, PAPEL COUCHE, IMPRESSÃO COLORIDA E INVERNIZADA	UN	2200
64	CONFECCAO DE FOLDER EM PAPEL COUCHE FOSCO 170 GRAMAS, FORMAA4 ABERTO, 4X4 CORES VARIADAS, INVERNIZADO. ACABAMENTO 02 DOBRAS	SE	3000
65	CONFECÇÃO DE PASTA DE CARTOLINA PAPEL 150GR MEDIDA 47X30CM IMPRESSA EM PRETO	UN	4000
66	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL MODELO E-SUS PAPEL SULFITE 56 GR TAMANHO 30 X 21 CM CONTENDO 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO FRENTE E VERSO.	BL	220
67	SERVIÇO CONFECCAO DE CARTAO DE VISITA	MI	30
68	SERVIÇO DE CONFECCAO PLACA EM CHAPA GALVANIZADA	M ²	35
69	SERVIÇO DE CONFECCAO PLACA EM METALON, CHAPA, PINTURA, VINIL REFLETIVO	M ²	35
70	SERVIÇO DE CONFECCAO PLACA EM PVC 1	M ²	35
71	SERVIÇO DE CONFECCAO PLACA EM PVC 2	M ²	45
72	SERVIÇO DE CONFECCAO DE ADESIVO RECORTE ELETRONICO COM MASCARA	M ²	35
73	SERVICO DE CONFECCAO DE PLACA EM METALON, LONA IMPRESSÃO DIGITAL	SE	50
74	SERVICO DE CONFECCAO DE PLACA EM METALON.CHAPA, VINIL RECORTE ELETRONICO	SE	45
75	SERVIÇO DE CONFECCAO, INSTALACAO DE ADESIVO RECORTE ELETRONICO COM MASCARA	M ²	25
76	SERVIÇO DE CONFECCAO ADESIVO IMPRESSAO DIGITAL	M ²	30
77	SERVIÇO DE CONFECCAO INSTALAÇÃO DE ADESIVO IMPRESSAO DIGITAL	M ²	35
78	SERVIÇO DE CONFECCAO PLACA EM METALON, CHAPA, VINIL REFLETIVO	M ²	35
79	SERVIÇO DE CONFECCAO, INSTALAÇÃO DE ADESIVO IMPRESSAO DIGITAL LAMINADO, ENVERNIZADO	M ²	35



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IX

ROTEIRO PARA COTAÇÃO DE ITENS DA PROPOSTA DIGITAL

Orientações:

1º O arquivo específico deverá ser retirado mediante apresentação junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza-MG ou pelo e-mail licitacao@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br, acompanhado dos dados do Contrato Social da empresa.

2º Baixar o programa do site da empresa (através do link <http://www.dardani.com.br/visao360CotacaoItens.html>, se necessário faça o download do mesmo);

3º Instalar o programa;

4º Importar o arquivo anexo (item 1º) para preenchimento, através do menu manutenção, cotar itens;

5º Lembrar de cotar o valor unitário e marca do produto, imprimir a proposta, salvar o arquivo digital em cd e/ou pendrive trazer juntamente com a documentação no dia do certame ou enviar ao e-mail: licitacao@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br

Dúvidas sobre o uso do programa cotação de itens, entrar em contato com a empresa, telefone (34)3219-5693.