

E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP

<u>Modalidade: Pregão Presencial Nº 19/2017 (REGISTRO DE PREÇOS)</u> <u>Tipo: Menor Preço por Item.</u>

RECIBO							
A Empresa	retirou este Edital de licitação						
e deseja ser informada de qualquer alteração	,						
ou pelo fax:	pero e-man						
Telefone de contato:							
Local,/2017.							
Assinatura representante legal							
Doc./CNPJ							

AVISO

RECOMENDAMOS AS LICITANTES A LEITURA ATENTA DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, NOTADAMENTE QUANTO AO CREDENCIAMENTO, PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO, OBJETIVANDO UMA PERFEITA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME. INFORMAÇÕES: (32) 3357-1235

OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PELO FAX: (32) 3357-1235, OU PELO E-MAIL <u>licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br</u>, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE CORONEL XAVIER CHAVES NÃO SE RESPONSABILIZA POR COMUNICAÇÕES À EMPRESA QUE NÃO ENCAMINHAR ESTE RECIBO OU QUE PRESTAR INFORMAÇÕES INCORRETAS NELE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES ESTADO DE MINAS GERAIS

CGC N°. 18.557.546/0001-03

E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL (REGISTRO DE PREÇOS) EXCLUSIVO PARA ME/EPP

Processo Licitatório nº: 37/2017 Tipo: MENOR PRECO POR ITEM

Pregão Presencial nº: 19/2017 Horário de abertura: **Após o credenciamento**

Credenciamento: 20/06/2017 Local: Prefeitura Municipal de Coronel

Abertura: 20/06/2017 Xavier Chaves

O Município de Coronel Xavier Chaves/MG, com endereço na Rua Padre Reis, nº 84, Centro em Coronel Xavier Chaves/MG, CEP 36.330-000, CNPJ 18.887.546/0001-03, torna público a abertura do Processo Licitatório nº 37/2017, na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, do tipo MENOR PRECO POR ITEM, EXCLUSIVO PARA ME/EPP, objetivando para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, de acordo com o escrito neste edital e seus Anexos e de conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº. 1.186 de 02 de abril de 2007, Decreto Municipal nº 1.574 de 12 de agosto de 2010, Decreto Municipal 2.437 de 29 de janeiro de 2016, Lei Complementar 123/2006, com alterações introduzidas pela Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/1993 e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. O pregão será realizado pelo Pregoeiro Emanuel Pereira de Andrade e Equipe de apoio designados pela Portaria nº 2.616 de 06 de fevereiro de 2017.

O credenciamento será realizado às 09h00min do dia 20 de junho de 2017.

O pregão ocorrerá no dia 20 de junho de 2017 às 09h00min momento no qual será recolhido os envelopes de "Proposta Comercial" e "Habilitação".

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento 09h00min até o inicio da sessão, na data de 20/06/2017 que será na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, sito a Rua Padre Reis n.º 84, Centro e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

I - DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto desta licitação o Registro de Preços, para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, consignados em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para atender as demanda dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.
- 1.2 Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de referência

Anexo II – Especificação do objeto – Modelo Planilha/Proposta comercial

Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo IV – Modelo de Declaração de mão de obra de menores



E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de preços

Anexo VI – Modelo de Declaração fato impeditivo

Anexo VII – Modelo de Declaração de habilitação

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Microempresa e empresa de pequeno porte.

II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 2.1 Poderão participar desta licitação todos e quaisquer estabelecimentos especializados no ramo do objeto licitado, devidamente cadastrados na Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves ou que atendam as condições exigidas para cadastramento na data marcada para abertura dos envelopes, observadas a necessária qualificação ou, ainda, os cadastrados em órgãos ou entidades da Administração Publica, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 2.1.1 Participam da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.
- 2.2 A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 2.3 Não será admitida, neste Pregão, a participação de:
- 2.3.1 empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.
- 2.4 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

III - DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 Horário de credenciamento: **09h00min do dia 20/06/2017.**
- 3.2 Os representantes das Empresas deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame (carta de credenciamento Anexo III) ou procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual seja-lhe atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante, bem como cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.
- 3.3 O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documentos legal equivalente e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.
- 3.4 O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo III e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.
- 3.5 Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; a teor do art. 4°, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de 07 2002, conforme modelo no Anexo VII.
- 3.6 O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticado e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.
- 3.7 No caso de microempresa e empresa de pequeno porte:



E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

- 3.7.1 Certidão simplificada expedida pela Junta comercial competente demonstrando o enquadramento de microempresa de acordo com o artigo 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio DNRC;
- 3.7.2 Declaração referente ao §4º do artigo 3º da LC 123/2006 (anexo VIII).
- 3.8 As empresas que somente enviarem os envelopes citados no titulo IV, não enviando representantes para participação da Sessão Pública de Pregão, terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados nas Propostas comerciais e, automaticamente, não poderão questionar sobre possíveis recursos administrativos.

IV - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 — Os documentos de Credenciamento, Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento do Credenciamento para este certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que identifique a empresa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES - MG AT. PREGOEIRO DA PREFEITURA DE CORONEL XAVIER CHAVES PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017 "PROPOSTA COMERCIAL" RAZÃO SOCIAL, TELEFONE, E-MAIL E ENDEREÇO

ENVELOPE 02
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES - MG
AT. PREGOEIRO DA PREFEITURA DE CORONEL XAVIER CHAVES
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017
"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
RAZÃO SOCIAL, TELEFONE, E-MAIL E ENDEREÇO

4.2 – A Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves não se responsabilizará por envelopes de "Credenciamento", "Proposta comercial" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues ao pregoeiro no local, data e horários definidos neste edital.

V – DA PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1 A proposta deverá ser entregue, redigida em uma via e na língua portuguesa, conforme modelo do anexo II deste edital e também em arquivo digital (CD ou Pen-drive), elaborada em software específico e arquivo XML, que poderá ser baixado no site da cidade na aba editais e concursos, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração e contendo os seguintes elementos:
- 5.1.1 Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa;



E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

- 5.1.2 Número do Pregão;
- 5.1.3 Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do modelo de proposta Anexo II deste Edital.
- 5.1.4 A mesma deverá apresentar o (MENOR PREÇO POR ITEM).
- 5.1.5 Incluir todos os impostos, taxas, seguros fretes e outros encargos/despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao serviço do objeto da presente licitação.
- 5.1.6 Garantia de entrega dos serviços em perfeitas condições, sendo que a empresa se responsabilizará por restituí-las gratuitamente na hipótese de não atenderem as condições especificadas neste Edital, mesmo após a data da requisição emitida pelo Município e emissão da Nota Fiscal. A garantia não abrangerá estragos oriundos de acidentes, fenômenos, catástrofes, armazenagem prolongada em local de ambiente inadequado, uso indevido ou quaisquer outros estragos derivados do manuseio incorreto.
- 5.1.7 A Empresa detentora da ata deverá garantir que os serviços sejam entregues nos prazos e quantidades estabelecidos no Edital e requisitados pelo setor competente, e os mesmos só serão aceitos em perfeitas condições, isto é sem defeitos.
- 5.1.8 Serão <u>desclassificadas</u> as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentarem preços excessivos (incompatíveis com os preços de mercado) ou manifestamente inexequíveis (art. 48 da Lei n.º 8.666/93) e que não atendam plenamente o item 5.1 deste edital.
- 5.1.9 Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.
- 5.2 No caso da proposta ser elaborada em papel sem o timbre da empresa, esta deverá apresentar o carimbo do CNPJ em todas as folhas.
- 5.3 Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

VI – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 6.1 A habilitação será feita mediante apresentação, em original ou cópia autenticada por cartório (selo de autenticação em todas as páginas) ou servidor da Administração Municipal, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, dos seguintes documentos:
- 6.2 PROVA DE CAPACIDADE JURÍDICA, por intermédio dos seguintes documentos:
- 6.2.1 cédula de identidade e comprovante de registro comercial, no caso de empresa individual;
- 6.2.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, em caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- 6.2.3 inscrição do ato constitutivo na entidade competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 6.2.4 decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

- 6.3 **PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, por intermédio dos seguintes documentos, em situação de validade:
- 6.3.1 comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 6.3.2 comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, devendo ser esta última, a do município em que estiver localizada a sede ou domicílio da empresa;
- 6.3.3 Documento comprobatório de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 6.3.4 Documento comprobatório de regularidade relativo a Débitos Trabalhistas (CND Trabalhista), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- 6.4 **PROVA DE REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA**, por intermédio dos seguintes documentos:
- 6.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em situação de validade ou devendo ser datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão.

6.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.5.1 Alvará de licença para localização e Funcionamento.
- 6.5.2 Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a licitante ter prestado serviço referente ao objeto descrito neste Edital;
- 6.5.3 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, (conforme modelo Anexo IV).
- 6.5.4 Declaração, observadas as penalidades cabíveis, de superveniência de fato impeditivo da habilitação (conforme Anexo VI).
- 6.5.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar declaração (conforme Anexo VIII) constante deste Edital e ainda no caso de empresa optante pelo simples nacional, apresentar comprovante do mesmo; a LC 123/06 será observada na íntegra.
- 6.5.7 As cópias autenticadas dos documentos apresentados, mas consideradas ilegíveis ou que deixarem dúvidas quanto a sua idoneidade, serão conferidas com os originais, obrigatoriamente, no ato de sua apresentação.
- 6.5.8 Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.
- 6.5.9 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

VII - DO PROCEDIMENTO

- 7.1 Após o credenciamento e identificação dos representantes das Empresas licitantes, ao Pregoeiro, no horário previsto, declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, efetuando a conferência dos envelopes contendo a "Proposta Comercial" e os "Documentos de Habilitação".
- 7.2 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM.**
- 7.3 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- 7.3.1 Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- 7.3.2 Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- 7.3.3 Que apresentem preços inexequíveis assim considerados aqueles excessivamente acima ou abaixo do preço médio encontrado pelo pregoeiro.
- 7.4 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 7.5 Dentre as propostas aceitas o pregoeiro classificará em 1º lugar a proposta de Menor Preço ofertado por item, conforme anexo II e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço por item, para participarem dos lances verbais.
- 7.6 Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.
- 7.7 No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.8 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 7.9 O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 7.10 Os lances deverão ser formulados por item, em valores distintos e, inferiores a proposta de Menor Preço por item, considerando o valor de cada item;
- 7.11 O intervalo mínimo de valor entre os lances a ser apresentados pelos licitantes será definido pelo pregoeiro.
- 7.12 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do ultimo preço apresentado pela licitante para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 7.13 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

VIII – DO JULGAMENTO

8.1 – O critério de julgamento será o **REGISTRO DE MENOR PREÇO POR ITEM.**



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

- 8.1.1 Ao declarar encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.1.2 Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado da contratação.
- 8.1.3 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 8.1.4 Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro deverá negociar particularmente com o detentor da mesma para que seja obtido melhor preço.
- 8.1.5 Sendo aceitável a oferta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do licitante, que tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 8.2 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto.
- 8.3 Se a oferta não for aceitável ou o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.
- 8.4 Ocorrendo, durante a sessão, qualquer fato, dúvida ou situação que não seja possível sua resolução imediata, terá, a Pregoeiro, a prerrogativa de suspender a sessão, sem prejuízo dos atos praticados, a fim de tomar as devidas providências para sanar o problema, responsabilizando-se por comunicar, às licitantes, a nova data de continuação do certame.
- 8.5 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e pelos licitantes.
- 8.6 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição e após assinatura da Ata de Registro de Preços pelo licitante vencedor, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes "Documentação de Habilitação" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

IX - DO RECURSO E IMPUGNAÇÕES

- 9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.
- 9.2 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.3 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 9.4 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 9.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

9.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fac-símile ou correio eletrônico (e-mail).

X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 A adjudicação do objeto licitado será feita por item (MENOR PREÇO POR ITEM).
- 10.2 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.
- 10.3 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XI - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1 Encerrado o procedimento licitatório, os representantes legais das propostas classificadas em 1º (primeiro) lugar no presente certame, serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços, conforme **Minuta de Ata Anexo V** e proposta aceita.
- 11.2 A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o Município de Coronel Xavier Chaves e as Empresas que apresentarem as propostas classificadas em 1º (primeiro) lugar no presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.
- 11.3 Os representantes legais das propostas vencedoras deverão assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.
- 11.4 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, bem como aqueles que deixarem de assinar o referido documento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela Prefeitura, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato a ser firmado e mais a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração Municipal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

XII - DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 12.1 A entrega dos materiais gráficos será no Almoxarifado da Prefeitura Municipal situado à Rua Padre Reis 84, Centro, ou em outro órgão de acordo com a solicitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação do setor de compras da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, mediante Ordem de Compras e de acordo com a necessidade da administração municipal.
- 12.2 O objeto desta licitação deverá ser entregue de acordo com a discriminação constante deste Edital e da proposta apresentada, conforme autorizações emitidas pelo Setor, não sendo admitida a troca de marca, unidade de medida, ou qualquer outra especificação constante da proposta.
- 12.3 O recebimento do objeto do contrato dar-se-ia se satisfeitas as seguintes condições:
- 12.3.1 Devidamente embalados e identificados:



E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

- 12.3.2 Nas quantidades corretas;
- 12.3.3 Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste edital;
- 12.3.4 No prazo e horário de entregue previsto neste edital.
- 12.4 Constatadas irregularidades no objeto, o Contratante poderá:
- 12.4.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 12.4.2 Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 12.4.2.1 Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.
- 12.5 É nula e não constituirá qualquer obrigação para a PREFEITURA a entrega de produtos, sem observância das condições deste Edital e do Contrato.

XIII – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 13.1 Manter durante a vigência da ata de Registro de Preço, todas as condições de habilitação e qualificação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, condições estas que deverão ser comprovadas durante a vigência da ata à medida que forem vencendo os prazos de sua validade.
- 13.2 Fornecer durante 12 meses a contar da data de assinatura da ata de registro de preços, o serviço requisitado, na forma e condições fixadas neste edital, mediante ordem de serviço pelo setor de compras no caso de atendimento ao Município no almoxarifado da Prefeitura municipal.
- 13.3 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas das demais obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços.
- 13.4 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao gerenciador ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades na execução das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços.
- 13.5 Responsabilizar-se pelo transporte e entrega das mercadorias, no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves.
- 13.6 A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá (ão) garantir a troca de material entregue com defeito ou de má qualidade sem nenhum prejuízo para os cofres públicos.

XIV - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado mensalmente pela Tesouraria da Prefeitura, até 30 (trinta) dias, após a entrega da mercadoria juntamente com a nota fiscal.
- 14.2 Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 14.3 Nenhum pagamento será efetuado á contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 14.4 Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, tributos etc.



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

- 14.5 Não serão pagas faturas, que contenham rasuras, ou apresentem descrição de serviços em desacordo, com a autorização emitida pelo Setor de Compras, com o edital, contrato e proposta do licitante.
- 14.6 'E vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, antes de ser completado o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-limite da assinatura da Ata, indicada no Titulo XI do presente Edital.
- 14.7 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico financeiro entre as partes.

XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – No ano de 2017, as despesas correrão à conta da Dotação Orçamentária vigente.

XVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1 O adjudicatário que, convocado no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o estado, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.
- 16.2 Ficam estabelecidas as seguintes sanções:
- 16.2.1 advertência;
- 16.2.2 suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- 16.2.3 multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao Município;
- 16.2.4 suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- 16.2.5 declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.3 O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.
- 16.4 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.
- 16.5 As sansões previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

XVII – DA MICRO-EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

- 17.1 A microempresa e empresa de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 deverão apresentar, além da documentação exigida neste instrumento declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art.3º da LC123/2006 (anexo VIII).
- 17.2 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o nº do CNPJ e endereço respectivo.
- 17.3 Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 17.3.1 Se a licitante for 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.
- 17.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 17.5 As cópias simples deverão estar acompanhadas dos documentos originais para conferência, na Sessão pela Comissão de Licitação.
- 17.6 Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos neste Ato convocatórios e seus anexos.
- 17.7 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Ato convocatório e seus Anexos deverá ao pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na LC123/2006.
- 17.8 No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação da licitante o Pregoeiro, em havendo disponibilidade dos dados necessários em sites oficiais, fará a consulta para saneamento das falhas encontradas, e, extrairá o respectivo comprovante para juntada aos autos.
- 17.9 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Título VI deste edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 17.10 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da publicação do resultado da classificação no Mural de Avisos e Publicações Órgão Oficial de Imprensa do Município e no site www.coronelxavierchave.mg.gov.br, no link editais de concurso e Licitações", prorrogáveis por igual período a critério da Administração Publica, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 17.11 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
- 17.12 Será assegurado, 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 e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 17.13 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 17.13.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar; situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar;



E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

- 17.13.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 17.13.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 17.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido no subitem 17.11;
- 17.14 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 17.13, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 17.15 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada e que se enquadra no subitem 17.13.1 deverá apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão de acordo com o art. 44 § 3º da Lei 123/2006.
- 17.16 Será observada a Lei 123/06 na íntegra.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 18.2 A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
- 18.3 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
- 18.4 Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 18.5 Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 18.6 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no §3º do art. 43 da Lei 8.666/93.
- 18.6.1 Se houver solicitação de documentos, estes poderão ser enviados, no momento da sessão, via facsímile, e, posteriormente, deverão ser enviados ao Pregoeiro em até 48 (quarenta e oito) horas, em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de apoio.
- 18.6.2 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.
- 18.7 As decisões do Prefeito Municipal e do Pregoeiro serão publicadas no "Mural de aviso e Publicações no saguão da Prefeitura" órgão oficial de imprensa do Município.
- 18.8 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 18.9 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por



E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

ilegalidade, de oficio ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

- 18.10 A prefeitura poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 18.11 Para atender a seus interesses, a Prefeitura reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 18.12 Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet nos endereços www.coronelxavierchaves.mg.gov.br e também poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço sito à fl. 1 deste.
- 18.13 As Empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo nos sites www.coronelxavierchaves.mg.gov.br e as publicações no "Mural de avisos e Publicações no saguão da prefeitura" órgão oficial de imprensa do Município, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
- 18.14 Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através de e-mail: licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br, via telefone/fac-símile (32) 3357 1235.
- 18.16 Fica eleito o foro da Comarca de Resende Costa, Estado de Minas Gerais para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Coronel Xavier Chaves/MG, 05 de junho de 2017.



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇOES COMERCIAL-ESPECIAIS

- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

Processo:	0-000037/17 - [Registro de Preço]
Prazo de entrega:	Até 05 (cinco) dias da solicitação
Modalidade	Pregão
Tipo de Apuração	Item
Data Abertura:	20/06/2017
Hora Abertura:	09h00min

NRO	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	QTD.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Blocos com 50 folhas NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B 9 x 26cm – Cor 1x0 – 50x1. Papel S.B. Azul – 75 cm – Numeradas com picote.	100		
2	unidades FICHA CONTROLE DE GLICEMIA – 16cm x 12cm – cor 1x0. Papel tipo cartolina branca.	500		
3	unidades FICHA CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL – 16cm x 12cm – cor 1x0. Papel tipo cartolina branca.	1000		
4	Blocos com 100 folhas RECEITUÁRIO MÉDICO – 100X1 – Tamanho 15,5x21cm – Papel 75gramas – Cor 1x0	500		
5	Blocos com 100 folhas – ATESTADO MÉDICO – 100 x 1 - Papel 75 gramas – 15,5x21cm – Cor 1x0	20		
6	Blocos com 100 folhas – FICHAS SISVAN – SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – Papel 75 gramas 15x21cm – cor 1x0	20		
7	Blocos com 50 x 2 vias – RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL – Tamanho 15,5x21cm – Cor 1x0 – 50x2vias 1 ^a . Via Branca e 2 ^a .via Azul S.B	200		
8	Blocos com 100 folhas FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL – FAA - Tamanho 15,5 x 21cm – Papel 75 gramas – 100x1 – Cor 1x0	500		
9	Blocos com 100 folhas – CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO - Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100 x 1 – frente e verso.	200		



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

10	Blocos com 100 folhas – PRONTUÁRIO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100 x 1 – frente e verso.	200	
11	Blocos com 100 folhas – PRONTUÁRIO CENTRO DE SAÚDE GERALDO DE SOUZA – Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100x1 – frente e verso.	20	
12	Blocos com 100 folhas – REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA – Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100x1	20	
13	Blocos com 100 folhas – RESULTADO DE MAMOGRAFIA – Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100 x1	20	
14	Blocos com 100 folhas – REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO – Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100 x1	20	
15	Blocos com 100 folhas – FICHA B – DIA – Papel A4 – 75 gramas – cor 1x1 – 100 x 1	30	
16	Blocos com 50x3 vias – AUTO TERMO – 1 ^a . Via Branca – 2 ^a Via azul e 3 ^a . Via Amarela – Tamanho A4 – COR 1X0	5	
17	Blocos 100x1 FICHA DE VISITA DOMICILIAR – Papel 75 cm – Tamanho 9,5 x 14,5 – cor 1x0	10	
18	Blocos 100x1 DIÁRIO DE PESQUISA E BORRIFAÇÃO – 15,5 x 21,5cm – Cor 1x0 – Papel 75gramas – 100x1	10	
19	Blocos 100 X 1 - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD – REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
20	Blocos 100 X 1 – SISPNCD – SISTEMA DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
21	Blocos 100 X 1 – SISTEMA DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – SISPNCD – RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
22	Blocos com 100 folhas – BOLETIM DE RECONHECIMENTO – Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
23	Blocos com 100 folhas – LAUDO MÉDICO DE ALTO CUSTO – Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
24	Blocos com 100 folhas – SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO - TFD– Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
25	Blocos com 100 folhas – LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR– Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
26	Blocos com 100 folhas – CADASTRO INDIVIDUAL - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
27	Blocos com 100 folhas – CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

28	Blocos com 100 folhas – FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL- Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
29	Blocos com 100 folhas – FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
30	Blocos com 100 folhas – FICHA DE PROCEDIMENTOS - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
31	Blocos com 100 folhas – ATENDIMENTO DOMICILIAR - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
32	Blocos com 100 folhas – MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
33	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANTI- RÁBICA – 16cm x 12cm – cor 1x0. Papel tipo cartolina branca.	500	
34	Folder BRASIL UNIDO CONTRA A DENGUE –Tamanho 32x21,5(aberto) com 1 dobra – Papel Couchê fosco115g cor 4x4	5000	
35	folder PARA COMBATER A DENGUE, VOCÊ E A ÁGUA NÃO PODEM FICAR PARADOS – Cor 4x0 – Papel Couchê 170granas brilho – Tamanho 16x21,5	5000	
36	folder CAMPANHAS PREVENÇÃO A HIPERTENSÃO, DIABETES , ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL – Cor 4x0 – Papel Couchê 170 granas brilho – Tamanho 16x21,5	10000	
37	ENVELOPES PARDOS TIMBRADOS 22,9X32,4cm, cor 1x0, tinta preta.	2000	
38	ENVELOPES PARDOS TIMBRADOS – CENTRO DE SAÚDE GERALDO DE SOUZA – PRONTUÁRIO – 26X35,5cm	2000	
39	ENVELOPES BRANCOS TIPO CARTA – TIMBRADO- 23cm x 11,5- preto e branco	2000	
40	ENVELOPES PARDOS TIMBRADOS – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – PRONTUÁRIO – 26X35,5cm	5000	
41	FAIXAS 2,00x70 – Colorido para campanhas dengue, chagas, hipertensão, diabetes, AIDS, alimentação saudável, saúde da mulher/homem e saúde da criança.	50	
42	BANNER 1,20 X 90 – Colorido – Desenvolvimento de trabalhos de prevenção e intervenção, promoção da saúde.	10	
43	FICHAS ODONTOLÓGICAS- Papel cartolina – 24cm x 23cm preto e branco- frente e verso conforme modelo anexo.	1000	
44	FOLDERS A4 UMA DOBRA COLORIDO	6000	
45	FOLDERS A4 DUAS DOBRAS COLORIDO	8000	
46	CARTAZ TAMANHO A3 COLORIDO	6000	
47	FAIXAS 0,70 X 3M C ILHOS	25	
48	FAIXAS 0,70 X 2M C ILHOS	10	
49	FAIXAS 0,70 X 0,50 C ILHOS	10	
50	FAIXAS 0,70 X 1M C ILHOS	10	



E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

51	FAIXAS 0,80 X 1,2M C ILHOS	10	
52	BANNER 0,70 X 1,00M COLORIDO	40	
53	BANNER 1,00 X 1,00M COLORIDO	30	
54	BANNER 0,80 X 1,20M COLORIDO	60	
55	BANNER 1,50 X 1,00M COLORIDO	30	
56	FAIXA DE DIVULGAÇÃO 70 X 1,50M C ILHOS	12	
57	FAIXA DE DIVULGAÇÃO 70 X 2,50M C ILHOS	12	
58	FAIXA DE DIVULGAÇÃO 70 X 3,00M C ILHOS	12	
59	Envelopes 22,9x32,4cm, Kraft natural, impressão de 1 lado em tinta preta. (Timbrado).	1000	
60	Envelopes 22,9x32,4cm, branco, impressão de 1 lado em tinta preta. (Timbrado).	1000	
61	Ficha individual 22,5x32,5cm, frente e verso diferentes, papel off set 90g, tinta preta.	1000	
62	Boletim escolar 16,4x23,5cm, frente e verso, papel off set 150g, tinta preta.	600	
63	Convites formatura 21,5x31,5cm, papel couchê 250g, colorido 4x4, com CTP, vincado.	500	
64	Faixas digital 0,70 x 1,50 colorida C ILHOS	10	
65	Faixas digital 0,70 x 2,50 colorida C ILHOS	10	
66	Jornal tamanho A3, frente e verso, Papel Couchê 115 g, Colorido, CTP (fotolito).	1600	
67	Folder 02 dobras, papel couchê 250g, colorido, vincado.	500	
68	Folder sem dobras, papel couchê 250g, tamanho A4, colorido.	700	

<u>Valor estimado para o certame R\$ 73.156,96 (setenta e três mil cento e cinquenta e seis reais e</u> noventa e seis centavos).

1 - CONDIÇÕES COMERCIAIS

- Prazo e local de entrega: No prazo máximo de 05 (cinco) dias após a solicitação do Setor de compras ou outro órgão competente da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, de acordo com a necessidade e mediante requisição assinada pelo responsável pela compra da prefeitura ou pelo responsável pelo Serviço, sito na Rua Padre Reis, 84, centro, nesta cidade de Coronel Xavier Chaves, MG.
- Forma de Pagamento: O pagamento decorrente dos serviços constantes do Anexo I será efetuado mensalmente pela Tesouraria da Prefeitura após a entrega do serviço e emissão da Nota fiscal.

2 - CONDIÇÕES ESPECIAIS:

- Sujeitar-se à fiscalização técnica da Prefeitura, ou através de funcionário por ela credenciado, para comprovação do perfeito cumprimento do objeto licitado.
- Repor os produtos entregue com falhas ou imperfeições, sem ônus para a Prefeitura.
- Correrá por conta da licitante vencedora qualquer prejuízo causado aos produtos, em decorrência do transporte.

Coronel Xavier Chaves, 05 de junho d	e 2017.
	Emanuel Pereira de Andrade
	Pregoeiro



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

ANEXO II

MODELO PLANILHA/ PROPOSTA COMERCIAL

Α

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRONEL XAVIER CHAVES A/C: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N° 37/2017 PREGÃO PRESENCIAL (REGISTRO DE PREÇOS) N° 19/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

Processo:	0-000037/17 - [Registro de Preço]
Prazo de entrega:	Até 05 (cinco) dias da solicitação
Modalidade	Pregão
Tipo de Apuração	Item
Data Abertura:	20/06/2017
Hora Abertura:	09h00min

NRO	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	QTD.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Blocos com 50 folhas NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B 9 x 26cm – Cor 1x0 – 50x1. Papel S.B. Azul – 75 cm – Numeradas com picote.	100		
2	unidades FICHA CONTROLE DE GLICEMIA – 16cm x 12cm – cor 1x0. Papel tipo cartolina branca.	500		
3	unidades FICHA CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL – 16cm x 12cm – cor 1x0. Papel tipo cartolina branca.	1000		
4	Blocos com 100 folhas RECEITUÁRIO MÉDICO – 100X1 – Tamanho 15,5x21cm – Papel 75gramas – Cor 1x0	500		
5	Blocos com 100 folhas – ATESTADO MÉDICO – 100 x 1 - Papel 75 gramas – 15,5x21cm – Cor 1x0	20		
6	Blocos com 100 folhas – FICHAS SISVAN – SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – Papel 75 gramas 15x21cm – cor 1x0	20		
7	Blocos com 50 x 2 vias – RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL – Tamanho 15,5x21cm – Cor 1x0 – 50x2vias 1 ^a . Via Branca e 2 ^a .via Azul S.B	200		
8	Blocos com 100 folhas FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL – FAA - Tamanho 15,5 x 21cm – Papel 75 gramas – 100x1 – Cor 1x0	500		
9	Blocos com 100 folhas – CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO - Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100 x 1 – frente e verso.	200		
10	Blocos com 100 folhas – PRONTUÁRIO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100 x 1 – frente e verso.	200		



E-mail-licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

11	Blocos com 100 folhas – PRONTUÁRIO CENTRO DE SAÚDE GERALDO DE SOUZA – Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100x1 – frente e verso.	20	
12	Blocos com 100 folhas – REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA – Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100x1	20	
13	Blocos com 100 folhas – RESULTADO DE MAMOGRAFIA – Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100 x1	20	
14	Blocos com 100 folhas – REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO – Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100 x1	20	
15	Blocos com 100 folhas – FICHA B – DIA – Papel A4 – 75 gramas – cor 1x1 – 100 x 1	30	
16	Blocos com 50x3 vias – AUTO TERMO – 1 ^a . Via Branca – 2 ^a Via azul e 3 ^a . Via Amarela – Tamanho A4 – COR 1X0	5	
17	Blocos 100x1 FICHA DE VISITA DOMICILIAR – Papel 75 cm – Tamanho 9,5 x 14,5 – cor 1x0	10	
18	Blocos 100x1 DIÁRIO DE PESQUISA E BORRIFAÇÃO – 15,5 x 21,5cm – Cor 1x0 – Papel 75gramas – 100x1	10	
19	Blocos 100 X 1 - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD – REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
20	Blocos 100 X 1 – SISPNCD – SISTEMA DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
21	Blocos 100 X 1 – SISTEMA DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – SISPNCD – RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
22	Blocos com 100 folhas – BOLETIM DE RECONHECIMENTO – Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
23	Blocos com 100 folhas – LAUDO MÉDICO DE ALTO CUSTO – Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
24	Blocos com 100 folhas – SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO - TFD– Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
25	Blocos com 100 folhas – LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR– Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
26	Blocos com 100 folhas – CADASTRO INDIVIDUAL - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
27	Blocos com 100 folhas – CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
28	Blocos com 100 folhas – FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL- Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

29	Blocos com 100 folhas – FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
30	Blocos com 100 folhas – FICHA DE PROCEDIMENTOS - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
31	Blocos com 100 folhas – ATENDIMENTO DOMICILIAR - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
32	Blocos com 100 folhas – MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
33	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANTI- RÁBICA – 16cm x 12cm – cor 1x0. Papel tipo cartolina branca.	500	
34	Folder BRASIL UNIDO CONTRA A DENGUE –Tamanho 32x21,5(aberto) com 1 dobra – Papel Couchê fosco115g cor 4x4	5000	
35	folder PARA COMBATER A DENGUE, VOCÊ E A ÁGUA NÃO PODEM FICAR PARADOS – Cor 4x0 – Papel Couchê 170granas brilho – Tamanho 16x21,5	5000	
36	folder CAMPANHAS PREVENÇÃO A HIPERTENSÃO, DIABETES , ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL – Cor 4x0 – Papel Couchê 170 granas brilho – Tamanho 16x21,5	10000	
37	ENVELOPES PARDOS TIMBRADOS 22,9X32,4cm, cor 1x0, tinta preta.	2000	
38	ENVELOPES PARDOS TIMBRADOS – CENTRO DE SAÚDE GERALDO DE SOUZA – PRONTUÁRIO – 26X35,5cm	2000	
39	ENVELOPES BRANCOS TIPO CARTA – TIMBRADO- 23cm x 11,5- preto e branco	2000	
40	ENVELOPES PARDOS TIMBRADOS – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – PRONTUÁRIO – 26X35,5cm	5000	
41	FAIXAS 2,00x70 – Colorido para campanhas dengue, chagas, hipertensão, diabetes, AIDS, alimentação saudável, saúde da mulher/homem e saúde da criança.	50	
42	BANNER 1,20 X 90 – Colorido – Desenvolvimento de trabalhos de prevenção e intervenção, promoção da saúde.	10	
43	FICHAS ODONTOLÓGICAS- Papel cartolina – 24cm x 23cm preto e branco- frente e verso conforme modelo anexo.	1000	
44	FOLDERS A4 UMA DOBRA COLORIDO	6000	
45	FOLDERS A4 DUAS DOBRAS COLORIDO	8000	
46	CARTAZ TAMANHO A3 COLORIDO	6000	
47	FAIXAS 0,70 X 3M C ILHOS	25	
48	FAIXAS 0,70 X 2M C ILHOS	10	
49	FAIXAS 0,70 X 0,50 C ILHOS	10	
50	FAIXAS 0,70 X 1M C ILHOS	10	
51	FAIXAS 0,80 X 1,2M C ILHOS	10	
52	BANNER 0,70 X 1,00M COLORIDO	40	
53	BANNER 1,00 X 1,00M COLORIDO	30	



E-mail-licitacao@coronelxavier chaves.mg.gov.br

54	BANNER 0,80 X 1,20M COLORIDO	60	
55	BANNER 1,50 X 1,00M COLORIDO	30	
56	FAIXA DE DIVULGAÇÃO 70 X 1,50M C ILHOS	12	
57	FAIXA DE DIVULGAÇÃO 70 X 2,50M C ILHOS	12	
58	FAIXA DE DIVULGAÇÃO 70 X 3,00M C ILHOS	12	
59	Envelopes 22,9x32,4cm, Kraft natural, impressão de 1 lado em tinta preta. (Timbrado).	1000	
60	Envelopes 22,9x32,4cm, branco, impressão de 1 lado em tinta preta. (Timbrado).	1000	
61	Ficha individual 22,5x32,5cm, frente e verso diferentes, papel off set 90g, tinta preta.	1000	
62	Boletim escolar 16,4x23,5cm, frente e verso, papel off set 150g, tinta preta.	600	
63	Convites formatura 21,5x31,5cm, papel couchê 250g, colorido 4x4, com CTP, vincado.	500	
64	Faixas digital 0,70 x 1,50 colorida C ILHOS	10	
65	Faixas digital 0,70 x 2,50 colorida C ILHOS	10	
66	Jornal tamanho A3, frente e verso, Papel Couchê 115 g, Colorido, CTP (fotolito).	1600	
67	Folder 02 dobras, papel couchê 250g, colorido, vincado.	500	
68	Folder sem dobras, papel couchê 250g, tamanho A4, colorido.	700	

Valor total da Proposta: R\$
Local e data:, de de 2017.
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, no mínimo, a contar da data da sua apresentação.
Declaramos que os preços consignados nesta proposta abrangem todas as despesas com equipamentos, transportes, leis sociais, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para os serviços citados no objeto e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.
Razão Social da Empresa:
Endereço:
CNPJ:
Nome do responsável/procurador:
Cargo do responsável/procurador:
Nº do documento de identidade:
Assinatura:



E-mail-licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017

CARTA DE CREDENCIAMENTO

	Pelo	presente	instrumento,	credenciamos	o(a)	Sr.(a)
relativas ao p propostas, m rubricar docu	processo licita nanifesta-se er	tório acima refere n nome da Emp ar atas e praticar	enciado, o qual está a resa, desistir e inter	, para autorizado a requerer rpor recursos, assinar sários ao procedimento	vistas de docu propostas co	imentos e omerciais,
	Coronel	Xavier Chaves, _	de	de 2	017.	
	Assinatu	ra:				
OBS: Recon	hecer firma, id	lentificar o signata	ário e utilizar carimbo	o padronizado da Emp	resa.	



OBS: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES ESTADO DE MINAS GERAIS CGC Nº. 18.557.546/0001-03

E-mail-licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE MENORES

PROCESSO Nº 37/2017 PREGÃO Nº 19/2017

(NOME DO LICITANTE)		CNPJ/CPF n.°	sediada à
(ENDEREÇO COMPLETO))	DECL	ARA, para fins do disposto
no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666,	de 21 de junho de jun	nho de 1993, acrescid	o pela Lei n.º 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega me		nos em trabalho noti	urno, perigoso ou insalubre e
não emprega menor de 16 (dezesseis) a	anos.		
Daggalyar () amanaga manan a martin d	la 14 (quatampa) amag	na aandiaaa da anuana	1:~
Ressalva: () emprega menor, a partir d	ie 14 (quatorze) anos i	ia condição de aprend	IIZ.
	Local e dat	a	
	Nome Completo do	Declarante	
	n.º CI do decla	rante	
	ii. Ci do decia	rante	
	Assinatura do De	clarante	
CARIMBO PADRONIZADO DO CNP	P.I		
o, wallings i ribitorile.			

24



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017

Aos XX (XXXXX) dias do mês de	de 20	017, na sala d	e Reuniões da	Prefeitura
Municipal de Coronel Xavier chaves/MG, o Prefei				
brasileiro, casado, portador da identidade n.º M7.412	2.951 SSP/MG (e CPF n.º 898.8	380.906-82, nos	termos do
art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21/06/1993, com as	alterações nela	inseridas, Decr	eto Municipal n'	° 1.186 de
02 de abril de 2007, Decreto Municipal nº 1.574 de 1	12 de agosto de	2010, DECRET	TO MUNICIPAI	_ 2.437 de
29 de janeiro de 2016 e das demais normas legais	aplicáveis, e a	inda regido o 1	oresente certame	e pela Lei
Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, por deliberação da	a servidora Ema	nuel Pereira de	Andrade, design	nado como
Pregoeiro Oficial, bem como da Equipe de Apoio, tod	dos nomeados pe	ela Portaria nº 2	2.616 de 06 de fe	vereiro de
2017, RESOLVE registrar os preços para futura e				
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS,	para atender aos	s diversos setor	es da Prefeitura	Municipal
de Coronel Xavier Chaves à(s) Empresa (s)				CNPJ: -
, situada na Rua	n°	_, Bairro		, CEP -
, tendo oferecido os valores, nos				
Presencial nº 19/2017 cuja proposta foi classificada ne	o certame acima	numerado, a q	ual apresenta sec	quência de
classificação, observadas as condições enunciadas nas	s cláusulas que s	se segue:	-	-

CLÁUSULA I - DO OBJETO

- 1 Constitui objeto desta Licitação o Registro de Preços para futura e eventual <u>CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS</u>, para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, conforme especificações descritas no Anexo I, parte integrante deste.
- 1.1 Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital 37/2017 e seus anexos.
- 1.2 APRESENTAÇÃO: o produto deverá ser apresentado de acordo com as necessidades das Secretarias, nas quantidades solicitadas nas ordens de compras.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.
- 2.2 Nos termos da Lei Federal 8.666/93, <u>durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município de Coronel Xavier Chaves NÃO será obrigado a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, o produto referido na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras.</u>
- 2.3 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, bem como aqueles que deixarem de assinar o referido documento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela Prefeitura, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato a ser firmado e mais a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração Municipal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

2.4 – Ocorrendo qualquer das hipóteses no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com alterações que lhe foi imposta pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para futuros serviços gráficos, pelos diversos setores da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves - MG.

CLÁUSULA IV – DO PREÇO

4.1 – O valor ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o seguinte, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 19/2017:

Processo:	0-000037/17 - [Registro de Preço]		
Prazo de entrega:	Até 05 (cinco) dias da solicitação		
Modalidade Pregão			
Tipo de Apuração	Item		
Data Abertura:	20/06/2017		
Hora Abertura:	09h00min		

NRO	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	QTD.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Blocos com 50 folhas NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B 9 x 26cm – Cor 1x0 – 50x1. Papel S.B. Azul – 75 cm – Numeradas com picote.	100		
2	unidades FICHA CONTROLE DE GLICEMIA – 16cm x 12cm – cor 1x0. Papel tipo cartolina branca.	500		
3	unidades FICHA CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL – 16cm x 12cm – cor 1x0. Papel tipo cartolina branca.	1000		
4	Blocos com 100 folhas RECEITUÁRIO MÉDICO – 100X1 – Tamanho 15,5x21cm – Papel 75gramas – Cor 1x0	500		
5	Blocos com 100 folhas – ATESTADO MÉDICO – 100 x 1 - Papel 75 gramas – 15,5x21cm – Cor 1x0	20		
6	Blocos com 100 folhas – FICHAS SISVAN – SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – Papel 75 gramas 15x21cm – cor 1x0	20		
7	Blocos com 50 x 2 vias – RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL – Tamanho 15,5x21cm – Cor 1x0 – 50x2vias 1 ^a . Via Branca e 2 ^a .via Azul S.B	200		



E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

8	Blocos com 100 folhas FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL – FAA - Tamanho 15,5 x 21cm – Papel 75 gramas – 100x1 – Cor 1x0	500	
9	Blocos com 100 folhas – CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO - Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100 x 1 – frente e verso.	200	
10	Blocos com 100 folhas – PRONTUÁRIO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100 x 1 – frente e verso.	200	
11	Blocos com 100 folhas – PRONTUÁRIO CENTRO DE SAÚDE GERALDO DE SOUZA – Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100x1 – frente e verso.	20	
12	Blocos com 100 folhas – REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA – Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100x1	20	
13	Blocos com 100 folhas – RESULTADO DE MAMOGRAFIA – Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100 x1	20	
14	Blocos com 100 folhas – REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO – Papel A4 – 75 gramas – Cor 1x1 – 100 x1	20	
15	Blocos com 100 folhas – FICHA B – DIA – Papel A4 – 75 gramas – cor 1x1 – 100 x 1	30	
16	Blocos com 50x3 vias – AUTO TERMO – 1 ^a . Via Branca – 2 ^a Via azul e 3 ^a . Via Amarela – Tamanho A4 – COR 1X0	5	
17	Blocos 100x1 FICHA DE VISITA DOMICILIAR – Papel 75 cm – Tamanho 9,5 x 14,5 – cor 1x0	10	
18	Blocos 100x1 DIÁRIO DE PESQUISA E BORRIFAÇÃO – 15,5 x 21,5cm – Cor 1x0 – Papel 75gramas – 100x1	10	
19	Blocos 100 X 1 - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD – REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
20	Blocos 100 X 1 – SISPNCD – SISTEMA DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
21	Blocos 100 X 1 – SISTEMA DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – SISPNCD – RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
22	Blocos com 100 folhas – BOLETIM DE RECONHECIMENTO – Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
23	Blocos com 100 folhas – LAUDO MÉDICO DE ALTO CUSTO – Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
24	Blocos com 100 folhas – SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO - TFD– Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	
25	Blocos com 100 folhas – LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR– Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel 75 gramas 100x1	10	



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

26	Blocos com 100 folhas – CADASTRO INDIVIDUAL - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
27	Blocos com 100 folhas – CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
28	Blocos com 100 folhas – FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL- Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
29	Blocos com 100 folhas – FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
30	Blocos com 100 folhas – FICHA DE PROCEDIMENTOS - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
31	Blocos com 100 folhas – ATENDIMENTO DOMICILIAR - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
32	Blocos com 100 folhas – MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - Tamanho 21,0 x 29,5 – Cor 1x0 – Papel A4 gramas 100x1 – frente e verso. E-SUS	3	
33	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANTI- RÁBICA – 16cm x 12cm – cor 1x0. Papel tipo cartolina branca.	500	
34	Folder BRASIL UNIDO CONTRA A DENGUE –Tamanho 32x21,5(aberto) com 1 dobra – Papel Couchê fosco115g cor 4x4	5000	
35	folder PARA COMBATER A DENGUE, VOCÊ E A ÁGUA NÃO PODEM FICAR PARADOS – Cor 4x0 – Papel Couchê 170granas brilho – Tamanho 16x21,5	5000	
36	folder CAMPANHAS PREVENÇÃO A HIPERTENSÃO, DIABETES , ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL – Cor 4x0 – Papel Couchê 170 granas brilho – Tamanho 16x21,5	10000	
37	ENVELOPES PARDOS TIMBRADOS 22,9X32,4cm, cor 1x0, tinta preta.	2000	
38	ENVELOPES PARDOS TIMBRADOS – CENTRO DE SAÚDE GERALDO DE SOUZA – PRONTUÁRIO – 26X35,5cm	2000	
39	ENVELOPES BRANCOS TIPO CARTA – TIMBRADO- 23cm x 11,5- preto e branco	2000	
40	ENVELOPES PARDOS TIMBRADOS – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – PRONTUÁRIO – 26X35,5cm	5000	
41	FAIXAS 2,00x70 – Colorido para campanhas dengue, chagas, hipertensão, diabetes, AIDS, alimentação saudável, saúde da mulher/homem e saúde da criança.	50	
42	BANNER 1,20 X 90 – Colorido – Desenvolvimento de trabalhos de prevenção e intervenção, promoção da saúde.	10	
43	FICHAS ODONTOLÓGICAS- Papel cartolina – 24cm x 23cm preto e branco- frente e verso conforme modelo anexo.	1000	
44	FOLDERS A4 UMA DOBRA COLORIDO	6000	
45	FOLDERS A4 DUAS DOBRAS COLORIDO	8000	
46	CARTAZ TAMANHO A3 COLORIDO	6000	



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

47	FAIXAS 0,70 X 3M C ILHOS	25	
48	FAIXAS 0,70 X 2M C ILHOS	10	
49	FAIXAS 0,70 X 0,50 C ILHOS	10	
50	FAIXAS 0,70 X 1M C ILHOS	10	
51	FAIXAS 0,80 X 1,2M C ILHOS	10	
52	BANNER 0,70 X 1,00M COLORIDO	40	
53	BANNER 1,00 X 1,00M COLORIDO	30	
54	BANNER 0,80 X 1,20M COLORIDO	60	
55	BANNER 1,50 X 1,00M COLORIDO	30	
56	FAIXA DE DIVULGAÇÃO 70 X 1,50M C ILHOS	12	
57	FAIXA DE DIVULGAÇÃO 70 X 2,50M C ILHOS	12	
58	FAIXA DE DIVULGAÇÃO 70 X 3,00M C ILHOS	12	
59	Envelopes 22,9x32,4cm, Kraft natural, impressão de 1 lado em tinta preta. (Timbrado).	1000	
60	Envelopes 22,9x32,4cm, branco, impressão de 1 lado em tinta preta. (Timbrado).	1000	
61	Ficha individual 22,5x32,5cm, frente e verso diferentes, papel off set 90g, tinta preta.	1000	
62	Boletim escolar 16,4x23,5cm, frente e verso, papel off set 150g, tinta preta.	600	
63	Convites formatura 21,5x31,5cm, papel couchê 250g, colorido 4x4, com CTP, vincado.	500	
64	Faixas digital 0,70 x 1,50 colorida C ILHOS	10	
65	Faixas digital 0,70 x 2,50 colorida C ILHOS	10	
66	Jornal tamanho A3, frente e verso, Papel Couchê 115 g, Colorido, CTP (fotolito).	1600	
67	Folder 02 dobras, papel couchê 250g, colorido, vincado.	500	
68	Folder sem dobras, papel couchê 250g, tamanho A4, colorido.	700	

- 4.2 Em cada serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 37/2017 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
- 4.3 Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 19/2017, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA V – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

5.1 – No ano de 2017, as despesas correrão à conta da Dotação Orçamentária vigente.

CLÁUSULA VI – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1 - O local da entrega, de cada fornecimento, será o da unidade requisitante na Rua Padre Reis, 84, centro, nesta cidade de Coronel Xavier Chaves.



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

6.2 – A entrega dos produtos se dará no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a solicitação do órgão competente ou do setor de compras da Prefeitura Municipal, de acordo com a necessidade e mediante requisição assinada pelo responsável na Sede desta Prefeitura, no endereço Rua Padre Reis, 84, centro, nesta cidade ou em outro órgão de acordo com a solicitação.

6.3 - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA ENTREGA:

- 6.3.1 Para comprovação do perfeito cumprimento das obrigações relacionadas no item 2, a licitante vencedora ficará sujeita à fiscalização técnica da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves.
- 6.3.2 Nota fiscal dos serviços.

CLÁUSULA VII – DO PAGAMENTO

7 – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado mensalmente pela Tesouraria da Prefeitura, após a devida comprovação do serviço nas condições exigidas bem como da entrega da mercadoria e emissão da Nota fiscal.

CLÁUSULA VIII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 8.1 Os contratos dos serviços decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados com o recebimento da requisição pela detentora.
- 8.2 As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega destes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 8.3 Se a qualidade dos serviços não corresponderem às especificações exigidas no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 8.4 Cada serviço deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita diretamente por requisição ou através de ofício ou fac-símile, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável, bem como acompanhado dos seguintes documentos:
- 8.5 Os produtos deverão ser entregues acompanhados da nota-fiscal ou nota-fiscal-fatura, conforme o caso.
- 8.6 A empresa prestadora do serviço, quando do recebimento de ordem de compra enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.
- 8.7 A cópia da ordem de compra referida no item anterior deverá ser devolvida juntamente com a nota fiscal para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES

9.1 – A recusa injustificada de assinar a Ata, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços no item 4.1 do presente instrumento de registro, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, ao critério da Administração.



E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

- 9.2 O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do sistema de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.
- 9.3 Ficam estabelecidas as seguintes sanções:
- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao Município;
- c) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.4 O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.
- 9.5 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.
- 9.6 As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA X – DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

- 10.1 Considerando o prazo de validade estabelecido no item 2.3 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao § 1º do art. 28, da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995, ao art. 3º, § 1º, da Medida Provisória 1.488-16, de 02/10/1996 e demais legislações pertinentes, **é vedado qualquer reajustamento de preços, a não ser que seja comprovado a quebra do equilíbrio econômico financeiro entre as partes** como trata o art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei 9.666/93, até que seja completado o período de 12 (doze) meses, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do Edital Nº 37/2017, Pregão Presencial nº 19/2017, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços.
- 10.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.
- 10,3 O fornecedor que necessitar de reajuste de preço deverá enviar pedido, através de ofício ao setor de compras da prefeitura municipal, juntamente com os documentos que comprovem a quebra do equilíbrio econômico financeiro entre as partes. O não envio prévio destes documentos, a empresa terá que se sujeitar ao preço registrado no ato do pregão.

CLÁUSULA XI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES ESTADO DE MINAS GERAIS

CGC N°. 18.557.546/0001-03

E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

- 11.1 Os serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, serão recebidos pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.
- 11.2 A cada serviço, serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93, por pessoa a ser indicada na respectiva nota de empenho.

CLÁUSULA XII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:
- 12.1 Pela Administração, quando:
- 12.1.1 a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- 12.1.2 a detentora não retirar qualquer nota fiscal, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- 12.1.3 a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- 12.1.4 em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- 12.1.5 os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 12.1.6 por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- 12.1.7 a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;
- 12.1.7.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 12.2 a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula IX, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA XIII – DA AUTORIZAÇÃO PARA SERVIÇOS E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 13 Os serviços decorrentes da Ata do Pregão Presencial nº 19/2017 Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo responsável da prefeitura ou da Secretaria competente.
- 13.1 − A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

14 - Na	sessão	de abertura	do	Processo	Licitatório	$n^{\mathbf{o}}$	37/2017	- Pregão	Presencial	n^{o}	19/2	2017,	estive	eram
presentes	os	senhores:					.,				_,	prepo	stos	das
Empresas	s:			,					, resp	ect	ivan	nente.		

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

- 15.1 Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital nº 37/2017 do Pregão Presencial nº 19/2017, seus anexos e as propostas das empresas, retro qualificadas, classificadas em 1º lugar no certame supranumerado.
- 15.2 Fica eleito o foro, da Comarca de Resende Costa, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.
- 15.3 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal 10.520/2002, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Coronel Xavier Chaves de	_ de 2017.
MUNICÍPIO DE CORONEL XAVIER CHAVES (COMPRADOR)	Contratada CNPJ: (VENDEDORA)
TESTEMUNHAS:	
1	2 –



E-mail-licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017

	(nome do declarante)			, porta	ador da	a Cédula de	Identidade	R.G. n ^o)	, CPF		
nº			declara,		as	penas	da	lei,	que	а	empresa	
					,	inscrita	no		J/MG	sob	o nº	
(/	la da santista an	J. 19.34	_, sediad		Ó~		completo					
	da de participar esses Órgãos, ci											
purilua por e	sses Orgaus, ci	ente ua	obligato	neuaue ue ui	z ciai ai	ocorrencias	posteriore	s a uala	ua pre	senie dec	ıaraçau.	
Por ser verd	ade assina a pre	esente.										
				_de		de 20´	17.					
A ! t	la Danila navata				_							
Assinatura d	o Declarante											
CARIMBO	PERSONALIZ	ZADO	DO									
CNPJ												



E-mail-licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017

Declarame	os, para devidos	fins, sob	as penali	dades da	Lei, q	ue a	empresa
•••••				com	_	sede	na
				encontra-	se HAB	ILITA!	DA para
participar do Processo Licitató							•
de 17 de julho de 2002 e Lei F	·	O		,			
		de			de 2017		
•••••	••••••	, do	•••••	••••••	uc 2017	•	
	Dorão Coo	ial da Empres	o o CNDI				
		ial da Empres					
		esponsável/pr					
	•	responsável/pr					
	N° Fo doo	cumento de id	entidade				



E-mail – licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa).

DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017

impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.
Local/Data
Assinatura do Representante Legal