



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2017**  
**PREÂMBULO**

Órgão licitante/gerenciador	Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO Fundo Municipal de Saúde - FMS
Processo Administrativo	0000352/2017
Modalidade	Pregão Presencial
Tipo de licitação	<b>Menor preço por item</b>
Objeto	<b>Registro de preços</b> para prestação de serviços gráficos para diversos setores da administração, conforme especificações e quantitativo constantes no Termo de Referência, anexo I do Edital
Forma e prazo de execução	Forma: Parcelada, de acordo com a necessidade da Administração Prazo: Prestar os serviços gráficos solicitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento
Forma de pagamento	Até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão e entrega da nota fiscal
Fundamento jurídico	Lei nº 10.520/2002, Lei nº. 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006
Fone	(64) 3447-7022; (64) 99279-6421
Site	<a href="http://www.corumbaiba.go.gov.br">www.corumbaiba.go.gov.br</a>
E-mail	<a href="mailto:licitacaopmcorumbaiba@hotmail.com">licitacaopmcorumbaiba@hotmail.com</a>
Pregoeiro	Fabricio Silva de Deus
Da sessão para o recebimento dos documentos e abertura das propostas	
Local	Sede do Poder Executivo Municipal, situada à Rua Simon Bolívar, nº 58, Centro, Corumbáiba-GO.
Data	<b>11 (onze) de setembro de 2017</b>
Hora	<b>07hs00min, com 15 minutos de tolerância</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

## **I - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para prestação de serviços gráficos para diversos setores da administração, conforme especificações e quantitativo constantes no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

## **II – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DE SUA VIGÊNCIA**

2.1. Da licitação será lavrada Ata de Registro de Preços **com vigência de 12 (doze) meses**, contados da data da assinatura, conforme condições estabelecidas na minuta constante no anexo II;

2.2. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante registrada se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades legais pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas;

2.3. A existência de preços registrados não obriga o órgão licitante a firmar as contratações que deles poderão advir ficando-lhes facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, nem mesmo nas quantidades estimadas, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do §4º, do artigo 15, da Lei nº 8.666/1993;

2.4. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados;

2.5. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior;

2.6. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

2.7. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios;

2.8. Como condição para assinar a ata, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação.

2.9. As licitantes adjudicatárias **terão o prazo de 2 (dois) dias úteis**, contados a partir da convocação, para assinar a competente Ata de Registro de Preços e o contrato, se for o caso.

2.9.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, e aceito pelo órgão licitante;

2.10. As condições da eventual contratação constam na anexa minuta da ata de registro de preços;

2.11. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a ata ou o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará à aplicação da penalidade de suspensão temporária para participar de licitação pelo prazo de 12 (doze) meses além de multa de 10% (dez por cento) do valor adjudicado;

2.12. A ata ou contrato poderá ser assinada por procurador devidamente munido do respeito mandato público ou particular com firma reconhecida;

2.13. A ata ou o contrato poderá ser assinado por procurador devidamente munido do respectivo mandato público ou particular com firma reconhecida.

## **III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste certame todas as pessoas jurídicas que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

- 3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste edital e seus anexos e leis aplicáveis;
- 3.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o órgão licitante não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 3.4. **Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório, em prazo inferior a 90 (noventa) dias;**
- 3.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- 3.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas as licitantes credenciadas, bem como os membros da equipe de apoio;
- 3.7. É vedada a participação de empresas ou entes que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam às atividades previstas neste Edital ou a elas se dediquem secundária e/ou esporadicamente;
- 3.8. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou ainda impedidos por força do art. 9º da Lei 8.666/1993, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- 3.9. A observância da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis;
- 3.10. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor dirigente do órgão licitante, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo;
- 3.11. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;
- 3.12. É vedada a participação de empresa que tenha rescindido contrato de prestação de serviços, por inadimplemento contratual, ainda que consensualmente, com qualquer órgão do Poder Executivo Municipal de Corumbáiba-GO até 1 (um) ano antes deste certame.

#### **IV – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1. No dia, horário e local designados para o recebimento dos envelopes, a licitante deverá credenciar-se ou a um representante, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a abertura da sessão;
- 4.2. **Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**
- 4.2.1. Carta de Credenciamento e Declaração que cumpre os requisitos de habilitação conforme modelo constante do anexo IV;
- 4.2.2. Cópia autenticada do documento de identidade do sócio representante;
- 4.2.3. Cópia autenticada em cartório do ato constitutivo e suas alterações;
- 4.2.4. Se a licitante estiver representada por Procurador, este deverá estar munido de procuração pública ou particular, com firma reconhecida do outorgante, **na qual constem poderes específicos e expressos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;**
- 4.2.5. As **Microempresas** ou **Empresas de Pequeno Porte** que visem o exercício da preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, Certidão Simplificada da Junta Comercial comprobatória



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

de seu enquadramento como ME ou EPP, conforme artigo 8º da IN-DNRC nº 103/2007, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias; e Nota de Esclarecimento ao Contribuinte emitido pelo site da Secretaria da Fazenda do respectivo Estado da sede da licitante, informando o regime de apuração com emissão de até 30 (trinta) dias antes da sessão;

**4.2.5.1. A não entrega do documento solicitado no subitem 4.2.5. para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte implicará na renúncia do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006;**

**4.2.5.2.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital, podendo, inclusive, a equipe de apoio fazer diligências para constatar referida situação;

**4.3.** Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada;

**4.4.** A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão sem a anuência expressa do Pregoeiro ou da equipe de apoio poderá importar em sua imediata exclusão do certame;

**4.5. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes de habilitação e proposta;**

**4.6. A ausência de apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a intervenção da licitante no presente certame, especialmente quanto à oferta de lances verbais e a interposição de recurso; porém a proposta da licitante será considerada no certame, sendo que no caso de não apresentação do ato constitutivo, a licitante deverá incluir o documento no envelope de documentação. Caso não apresente o ato constitutivo perderá o direito de participar do certame;**

**4.7.** Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras proponentes;

**4.8.** A empresa que não credenciar representante poderá participar do certame, enviando os envelopes de proposta e documentos, nesse caso, não terá direito de participar da fase de lances verbais e não terá direito de opor recurso;

**4.9.** No caso do item anterior a empresa deverá enviar declaração que cumpre os requisitos de habilitação.

## **V - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**5.1.** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados com cola e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope 01 – PROPOSTA  
Órgão licitante: .....  
Pregão Presencial nº. ....  
Razão social .....

Envelope 02 – DOCUMENTOS  
Órgão licitante: .....  
Pregão Presencial nº. ....  
Razão social .....

**5.2.** A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pela própria licitante, por seu representante legal ou por seu Procurador.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

**VI - DA PROPOSTA**

**6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em forma digital e escrita, devendo ser preenchida com os seguintes elementos:**

**6.1.1.** Razão social, endereço completo e CNPJ;

**6.1.2.** Modalidade da licitação e número deste pregão;

**6.1.3.** Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no termo de referência, contendo as especificações do serviço;

**6.1.4.** Preço unitário e total dos itens, em moeda corrente, grafado em número, nele inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transporte, frete e quaisquer outras despesas;

**6.1.5.** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados do dia da sessão pública;

**6.2. Será disponibilizado junto com o Edital, arquivo no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbáiba, contendo planilha eletrônica, referente à proposta de preços no formato EXCEL;**

**6.2.1. A planilha eletrônica disponível no site não poderá ser alterada, e deverá ser preenchida apenas na coluna "marca proposta", "valor unitário" e "além dos dados da empresa licitante"; Não é necessário o preenchimento da coluna "valor total", pois a planilha já o fará automaticamente;**

**6.2.1.1. Ao preencher os dados da empresa licitante no "arquivo planilha eletrônica", não poderá ser utilizado ponto, vírgula ou barra;**

**6.2.3. A planilha eletrônica devidamente preenchida deverá ser entregue junto com o envelope nº. 01 (proposta), em pen drive ou CD em arquivo único, que também deverá ser entregue impressa, preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante;**

**6.2.4. A não entrega da planilha eletrônica, bem como da proposta escrita será motivo para desclassificação;**

**6.2.5. Qualquer divergência entre a proposta escrita e a proposta eletrônica poderá ensejar motivo para desclassificação;**

**6.3. Após a sessão, o pen drive ou CD será devolvido à licitante;**

**5.4. A falta da planilha em meio eletrônico invalidará a proposta apresentada pela licitante;**

**6.5. As propostas que estiverem em desacordo com o Edital serão desclassificadas;**

**6.6. Em caso de discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;**

**6.7. Caso ocorra algum equívoco manifesto na cotação do item, a licitante poderá desistir da licitação antes do início da fase de lances verbais.**

**VII – DOS DOCUMENTOS**

**7.1. O envelope "Documentos" deverá conter os documentos a seguir relacionados:**

**7.1.1.** Registro Comercial, no caso de Empresa Individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação de constituição; Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**7.1.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão do CNPJ);

**7.1.3.** Certidão negativa de débitos municipais do domicílio ou sede da licitante;

**7.1.4.** Certidão negativa de débitos estaduais da Unidade da Federação ou documento equivalente do domicílio ou sede da licitante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

- 7.1.5. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais, dívida ativa da união e previdenciária (certidão conjunta);
- 7.1.6. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 7.1.8. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida até 30 (trinta) dias antes da sessão;
- 7.1.9. Cópia autenticada do alvará de funcionamento vigente;
- 7.1.10. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado expedido, necessariamente em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual indique que a empresa já forneceu, satisfatoriamente, produtos iguais ou semelhantes ao objeto dessa licitação;
- 7.1.10.1. O atestado a que se refere o subitem 11.8.1 deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:
- 7.1.10.1.1. Razão social e dado de identificação da instituição emitente em papel timbrado;
- 7.1.10.1.2. Período de execução;
- 7.1.10.1.3. Local e data de emissão;
- 7.1.10.1.4. Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações;
- 7.1.10.1.5. Telefone e/ou e-mail para contato.
- 7.1.11. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (anexo IV).

**VIII - DA SESSÃO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

- 8.1. Após o encerramento do credenciamento das licitantes ou de seus representantes, será aberta a sessão do pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novas licitantes;
- 8.2. Aberta a sessão, os credenciados entregarão os 02 (dois) envelopes;
- 8.3. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, proceder-se-á a verificação de sua conformidade com os requisitos preestabelecidos, e a consequente desclassificação das propostas em desacordo com as normas deste edital;
- 8.4. Será classificada para a etapa de lances, a proposta de menor preço por item e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço;
- 8.4.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas nesse edital, serão classificadas as menores propostas subsequentes até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira classificada, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
- 8.5. Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor;
- 8.5.1. Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances;
- 8.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante;
- 8.5.3. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

- 8.5.4.** Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;
- 8.6.** O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas as licitantes, manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;
- 8.7.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06;
- 8.8.** Ocorrendo o empate, e comprovada à condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento das licitantes, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.8.1.** A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência;
- 8.8.2.** Apresentado novo lance pela ME ou EPP, nos termos do subitem anterior, e atendidas as exigências habilitatórias, o objeto do certame será adjudicado em seu favor;
- 8.8.3.** Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 8.7., na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência;
- 8.8.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs ou EPPs que se encontrarem nesse limite, será realizado sorteio entre essas empresas para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance;
- 8.8.5.** Na hipótese de não contratação da ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora da etapa de lances;
- 8.8.6.** Será declarada vencedora do certame a licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, ofertar o menor preço global;
- 8.9.** Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope “Documentação” da licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação;
- 8.10.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora;
- 8.11.** Se a proposta não for aceitável ou a licitante não atender às exigências da habilitação, será examinada a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação da licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarado vencedora;
- 8.12.** Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;
- 8.13.** Caso seja necessário, a sessão poderá ser suspensa para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes;
- 8.14.** Caso seja solicitado pelo Pregoeiro, a licitante detentora do menor preço deverá encaminhar, no endereço citado à fl.1 deste Edital, a proposta comercial, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, excluído o dia da sessão, sob pena de desclassificação;
- 8.14.1.** O prazo para entrega da proposta poderá ser prorrogado, a pedido da licitante, com justificativa e anuência expressa e escrita do Pregoeiro;
- 8.14.2.** Caso seja solicitada a proposta ajustada ao preço final e a licitante não apresentá-la no prazo, esta será desclassificada com aplicação de multa no valor 10% (dez por cento) da proposta inicial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

**8.15.** Na sessão de julgamento lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelas licitantes.

**IX - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**9.1.** O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

- a) advertência;
- b) multa, de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo de até 2 (dois) anos.

**9.2.** Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Contratada que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução deste contrato.

**9.3.** Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Contratante e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93;

**9.4.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 1 a 3 desta Cláusula;

**9.5.** As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**X - DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

**10.1.** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;

**10.2.** O pedido de esclarecimento poderá ser realizado por telefone ou por e-mail;

**10.3.** Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão;

**10.4.** Cabe ao Pregoeiro decidir sobre a petição e responder aos esclarecimentos que porventura sejam apresentados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**10.5.** Acolhida a petição contra o Edital, caso acarrete mudança que afetará a confecção das propostas de todas as licitantes, será designada nova data para a realização do certame;

**10.6.** A impugnação deverá ser obrigatoriamente protocolizadas no Departamento de Licitação do órgão licitante, sob pena de não ser conhecida, em horário de expediente em papel timbrado da licitante, assinados pela licitante ou por seu representante e serão dirigidos ao Pregoeiro;

**10.7.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

**10.8.** Somente será conhecida a impugnação que estiver acompanhada dos seguintes documentos:

**10.8.1.** Ato constitutivo e suas alterações, para pessoa jurídica e registro ou inscrição na entidade profissional competente para pessoa física;

**10.8.2.** Instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social, que credencie o peticionário, no caso de pessoa jurídica;

**10.8.3.** Nome, endereço comercial e endereço eletrônico da licitante;

**10.8.4.** Data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário, com poderes para tal;

**10.8.5.** Objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

**10.8.6.** Fundamentação do pedido;

**10.8.7.** Cópia dos documentos pessoais dos sócios, para pessoa jurídica e dos documentos pessoais da própria licitante, no caso de pessoa física;

**10.9.** Na fluência dos prazos para interposição do recurso ou impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos;

**10.10.** Não serão considerados impugnações ou recursos em fac-símile, e-mail, correio ou qualquer outro meio eletrônico;

**10.11.** A decisão a respeito da Impugnação será afixada no Placar do órgão licitante, enviada no endereço eletrônico do impugnante e em caso de procedência do pedido em que altere a formulação de propostas será publicada no site do órgão licitante e ficará disponível aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações até a data de abertura da sessão.

## **XI - DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

**11.1.** No final da sessão, a licitante que desejar recorrer de qualquer decisão do Pregoeiro deverá **manifestar imediata e motivadamente** a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, que deverão tratar-se exclusivamente sobre o manifestado na sessão, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**11.1.1.** A manifestação deverá ser reduzida a termo na ata da sessão de julgamento;

**11.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso;

**11.3.** Interposto o recurso, ao Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

**11.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;

**11.5.** O recurso terá efeito devolutivo e suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**11.6. A adjudicação será feita por preço por item.**

## **XII - DO REAJUSTE**

**12.1.** Os preços são irreeajustáveis.

## **XIII – DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão e entrega da nota fiscal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

**XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**14.1.** A contratação da prestação dos serviços objeto desta licitação será efetuada à conta da classificação orçamentária própria constante no orçamento vigente, sob as seguintes rubricas: 04.122.0003.2005.3.3.90.39-63 (Administração Geral), 04.122.0003.2.018.3.3.90.39-63 (Eventos Culturais), 12.365.0019.2.038.3.3.90.39-63 (Ensino Infantil), 12.361.0017.2.034.3.3.90.39-63 (Ensino Fundamental), 10.301.0013.2.300.3.3.90.39-63 (Programa Saúde da Família – PSF), 10.302.0014.2.301.3.3.90.39-63 (Saúde Pública), 10.302.0014.2.304.3.3.90.39-63 (Manutenção do SAMU) e 10.302.0014.2.302.3.3.90.39-63 (Controle de Endemias).

**XV - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**15.1.** O objeto da licitação será recebido de acordo com as normas constantes no termo de referência e minuta contratual.

**XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

**16.2.** Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pela equipe de apoio e pelas licitantes presentes que desejarem;

**16.3.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes que não venceram serão entregues aos respectivos representantes ou ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitação do órgão licitante, no mesmo endereço, durante 30 (trinta) dias; após poderão ser destruídos;

**16.4.** Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo Pregoeiro;

**16.5.** Integram o presente edital:

*Anexo I – Termo de Referência;*

*Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;*

*Anexo III – Minuta Contratual;*

*Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento e Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;*

*Anexo V – Modelo de Declaração que não emprega menor de idade;*

*Anexo VI – Modelo da Proposta de Preços.*

**16.6.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Corumbáiba-GO;

**16.7.** É facultado ao órgão licitante, **em qualquer fase da licitação**, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**16.8.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

**16.9.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site do órgão licitante ou no placar de divulgação dos atos do Poder Executivo Municipal.

Corumbáiba-GO, 28 de agosto de 2017.

**Fabricio Silva de Deus**  
**Pregoeiro**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2017**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para prestação de serviços gráficos para diversos setores da administração, conforme especificações e quantitativo constantes no item 3.1 deste Termo.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação faz-se necessária para o suprimento de matérias para o desenvolvimento das atividades administrativas nas diversas áreas da administração municipal, bem como para a divulgação e realização de festividades culturais do Município de Corumbáiba, Estado de Goiás;

2.2. Faz-se necessária também para o suprimento de matérias para o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde, notadamente para encaminhamentos médicos de atendimento aos pacientes como ficha de procedimentos, receituários, atestados médicos, boletim de internação, blocos para anotações de exames, enfim, procedimentos necessários ao encaminhamento dos usuários do sistema de saúde municipal junto ao Hospital Municipal e Postos de Saúde do Município de Corumbáiba, Estado de Goiás;

2.3. Faz-se necessária, ainda, para o suprimento de matérias para o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, visando o bom desenvolvimento do ensino básico dos alunos matriculados na rede de ensino municipal que engloba, Creches, Centro Educacional e Escolas Municipais, Centro de Reabilitação para alunos especiais e para o atendimento das necessidades administrativas da Secretaria.

**3. ESTIMATIVA DE CUSTOS**

3.1. O custo total estimado da presente contratação é de **R\$ 358.476,21 (trezentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e setenta e seis reais e vinte e um centavos)**, assim estimados por item:

Item	Qtidade.	Especificação	Valor Unitário
1	1.000	AGENDA 15X20CM 350 PÁGINAS 4X4 CORES PAPEL SULFITE 75 GR TODAS AS PAGINAS VARIADAS CAPA DURA ACOPLADA 4X4 CORES COM HOTI-STAMPING ACABAMENTO WIRE-O	R\$ 34,00
2	1.000	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL 2: FORMATO 20x30 CM, PAPEL SULFITE 180 GR, IMPRESSÃO: 1x1 COR	R\$ 0,67
3	700	CALENDÁRIO DE MESA FORMATO 13 CM x 20CM EM FORMA DE PIRÂMIDE, COUCHÊ BRILHO 300gr, VERNIZ LOCALIZADO, 4x4 CORES, ACABAMENTO: 01 FOLHA EM TRIPLEX COM VINCOS E SEM IMPRESSÃO, TAMANHO 33 CM x 20 CM + ESPIRAL	R\$ 6,56
4	400	BLOCOS RECEITUARIO CONTOLADO COM 100 FOLHAS FORMATO 15X21CM PAPEL COPIATIVO IMPRESSÃO 1X0 COR	R\$ 7,83



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

5	100	BLOCOS IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE COM 100 FOLHAS, FORMATO 20CM X30CM , PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 1X1 CORES	R\$ 7,4
6	100	BLOCOS TERMO DE TRANSFERÊNCIA INTER-HOSPITALAR - UBS NUMERADO COM 100 FOLHAS, FORMATO 20 CM X 30 CM, PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 1 X 0 CORES.	R\$ 8,1
7	100	BLOCOS COM 100 FOLHAS FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, 20X 30 CM, 1 X 1 COR.	R\$ 15,16
8	23	BLOCOS FICHA DE CAMPO DE VERSÃO 1.1 GOIÁS CONTRA AEDES, COM 100 FOLHAS, FORMATO 20 CM X 30 CM, PAPEL SULFITE 9 0 GRS, IMPRESSÃO 1X1 CORES.	R\$ 16,33
9	1.000	BOLETIM ESCOLAR 2: FORMATO 20 CM x 30 CM, PAPEL SULFITE 180 GR, 1x1 COR	R\$ 0,56
10	100	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL COM 100 FOLHAS FORMATO 20X30CM, 4X0 CORES PAPEL SULFITE 90GR	R\$ 15,00
11	20	BLOCOS REGISTRO DIÁRIO DE DOSE VACINA COM 100 FOLHAS, FORMATO 21 CM X 36 CM, PAPEL SULFITE 75 GRS IMPRESSÃO 1 X 0 CORES.	R\$ 8,75
12	10.000	CONVITE FORMATO 30X42CM PAPEL CL 200GR IMPRESSÃO 4X4 CORES COM BOPP E VERNIZ LOCALIZADO E CORTE ESPECIAL MODELOS VARIADOS	R\$ 0,75
13	1.000	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL 1: FORMATO 20 CM x 30 CM, PAPEL SULFITE 180 GR, 4x4 CORES	R\$ 0,56
14	100	BLOCOS SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU 192 /REF COM 100 FOLHAS, FORMATO 20 CM X 30 CM, PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 1X0 CORES.	R\$ 8,10
15	10	BLOCOS FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL COM 100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 1X1 CORES 20 CM X 30 CM.	R\$ 14,33
16	10	BLOCOS BOLETIM DE IMÓVEIS PENDENTES PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE COM 100 FOLHAS, FORMATO 21 CM X 30 CM, IMPRESSÃO 4 X 0 CORES.	R\$ 41,66
17	5.000	CADERNO COM 150 PAGINAS FORMATO 20 X30CM COM MIOLO PAPEL SULFITE 75 GR IMPREAAÃO 2X2 CORES CAPA E CONTRA CAPA 20X30 CAPA DURA ACOPLADA BOPP E VERNIL TEXTURIZADO COM ACABAMENTO WIRE-O	R\$ 16,95



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

18	1.000	BOLETIM ESCOLAR 1: FORMATO 20 CM x 30 CM, PAPEL SULFITE 180 GR, 4x4 CORES	R\$ 0,56
19	1.500	INGRESSO FORMATO: 05 CM x 09 CM, COUCHÊ 250 GR , 4x0 CORES, NUMERADO	R\$ 0,13
20	10	BLOCOS PRONTUÁRIO MÉDICO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU 192/ REF COM 100 FOLHAS, FORMATO 21 CM X 30 CM , PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 1 X 1 CORES.	R\$ 20,33
21	1.500	FOLDER FORMATO 31 CM x 44 CM, COUCHÊ 120 GR, 4x4 CORES, ACABAMENTO 02 À 03 DOBRAS	R\$ 1,40
22	20.000	PANFLETOS FORMATO 22X24CM COLCHÊ 150GR, IMPRESSÃO 4X4 CORES MODELOS VARIADOS	R\$ 0,16
23	1.000	CARTAZES FORMATO 44X63CM 4X0 CORES PAPEL CL - 150 GR, MODELOS VARIADOS	R\$ 4,46
24	10	BLOCOS PPI/ ECD/BOLETIM DE SUPERVISÃO DIRETA/ MUNICIPIOS INFECTADOS , COM 100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 1X0 CORES 20 X 30 CM.	R\$ 16,33
25	200	FAIXA BANNERS IMPRESSÃO DIGITAL 3 COM FORMATO 05MTX0,70CM MATERIAL LONA VINIL 320GR IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$ 205,00
26	20	BLOCOS FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA COM 100 FOLHAS, FORMATO 20 CM X 30 CM, PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 1X1 CORES	R\$ 13,33
27	7.500	FOLDER FORMATO: 14,5 CM x 21 CM FECHADO - 29x21 ABERTO, 4x4 CORES, 01 DOBRA	R\$ 0,28
28	3.000	FOLDER FORMATO 20 CM x 30 CM ABERTO, COUCHÊ 150 GR, 4x4 CORES ACABAMENTO 2 E 3 DOBRAS	R\$ 0,58
29	40	BLOCOS REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL COM 100 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X0 CORES, 20 X 30 CM PAPEL SULFITE 75 GRS.	R\$ 12,00
30	40	BLOCOS MAPA DIÁRIO DE PRODUÇÃO COM 100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES 20X30CM	R\$ 12,63
31	10	BLOCOS COLO DO ÚTERO 100 FOLHAS FORMATO 20 CM X 30 CM, PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 4X1 CORES.	R\$ 23,33
32	200	FAIXA-BANNERS COM IMPRESSÃO DIGITAL 1 COM FORMATO :3 MT X0,70 CM MATERIAL LONA VINIL 320 GR IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$ 117,33
33	7.000	CARTAZ FORMATO 31 CM x 44 CM, COUCHÊ BRILHO 115 GR, 4x1 CORES	R\$ 0,70



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

34	10.000	ENVELOPE TIPO SACO 1 FORMATO 24 CM x 34 CM-FECHADO, PAPEL: SULFITE 90 G, IMPRESSÃO 4x0 CORES	R\$ 0,95
35	10	BLOCOS MAMOGRAFIA 100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 4X1 CORES	R\$ 23,33
36	100	BLOCOS RECEITUARIO HOSPITALAR SUPER BOND AMARELO100 FOLHAS FORMATO 15X20CM IMPRESSÃO 1X0 CORES	R\$ 4,40
37	8.000	ENVELOPE TIPO SACO 2 FORMATO 23,5 CM x 16,5 CM-FECHADO, PAPEL; SULFITE 90 GR, IMPRESSÃO: 4x0 CORES.	R\$ 0,63
38	1.000	FICHA PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO, PAPEL SULFITE 180 GRS, FORMATO 20 X 30 C M 4 X 4 CORES	R\$ 0,46
39	6	BLOCOS PPI/ECD/BOLETIM DE SUPERVISÃO INDIRETA/MUNICIPIOS INVESTIGADOS COM 100 FOLHAS, FORMATO 20 CM X 30 CM, PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 1 X 0 CORES,	R\$ 36,50
40	100	BLOCOS RECEITUARIO HOSPITALAR SUPER BOND ROSA 100 FOLHAS FORMATO 15X21CM PAPEL SULFITE 75 GR 1X0 COR	R\$ 4,43
41	8.000	ENVELOPE TIPO SACO 3 FORMATO 11,4 CM x 22,4 CM FECHADO, PAPEL: SULFITE 90 GR, IMPRESSÃO: 4x0 CORES	R\$ 0,46
42	10.000	PASTA COM CORTE ESPECIAL FORMATO 31,5 CMx23 CM FECHADO, 31,5 CM x 46 CM ABERTA, PAPEL COUCHÉ 300 GR, PLASTIFICAÇÃO BRILHO, IMPRESSÃO 4x0 CORES, ACABAMENTO 1 DOBRA.	R\$ 0,80
43	100	BLOCOS CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL 100 X 1 FOLHAS FORMATO 20 CM X 30 CM, IMPRESSÃO 4X4 COR, PAPEL SULFITE 90 GRS.	R\$ 15,16
44	150	BLOCOS ENCAMINHAMENTO REFERÊNCIA /CONTRA REFERENCIA 100 FOLHAS, FORMATO 15X21CM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES	R\$ 3,76
45	10.000	PASTA COM BOLSO FORMATO 31,5 CM x 23 CM FECHADO, 31,5 CM x 46 CM ABERTA, PAPEL COUCHÉ 300 GR, PLASTIFICAÇÃO BRILHO, IMPRESSÃO, BRILHO, IMPRESSÃO 4x0 CORES ACABAMENTO 1 DOBRA	R\$ 0,85
46	100	BLOCOS ATESTADO DE SAÚDE 100 FOLHAS, FORMATO 15X21 PAPEL SULFITE 75 GR 1X0 CORES	R\$ 5,26
47	100	BLOCOS DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO 100 FALHAS FORMATO 20X30 CM 75 GR 4X4 CORES	R\$ 8,40



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

48	7.500	FOLDER FORMATO 14,5 CM x 21 CM – FECHADO 29 CM x 21 CM ABERTO PAPEL: COUCHÊ 150 GR, IMPRESSÃO: 4x4 CORES, ACABAMENTO 1 DOBRA	R\$ 0,28
49	800	BLOCOS RECEITUÁRIO BRANCO 100 FOLHAS FORMATO 15X21CM PAPEL SULFITE 75 GR 1X0 CORE	R\$ 3,50
50	20.000	PANFLETO FORMATO 15 CM x 21 CM ABERTO, PAPEL: SULFITE 75 GR, IMPRESSÃO 4x4 CORES	R\$ 0,14
51	2	BLOCO TERMO DE EMPRESTIMO DE MATERIAL COM 100 FOLHAS PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES	R\$ 56,66
52	3.000	INGRESSO FORMATO 05 CM x 09 CM, PAPEL: COUCHÊ 250 GR , IMPRESSÃO: 4x0 CORES, ACABAMENTO: NUMERADO	R\$ 0,13
53	6.000	CARTAZ 1: FORMATO 45 CM x 63 CM, PAPEL: COUCHÊ 115 GR, IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$ 0,88
54	500	BLOCOS SOLICITAÇÃO DE EXAMES COM 100 FOLHAS FORMATO 15X21CM PAPEL SLFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES	R\$ 3,96
55	200	BLOCOS DE EXAMES EAS 100 FOLHAS FORMATO 20X30 PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X1 COR	R\$ 6,08
56	12.000	CARTAZ 2: FORMATO 45 CM x 31,5 CM, PAPEL COUCHÊ 115 GR, IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$ 0,31
57	500	BLOCO FORMATO 10,5 x 15 CM COM 50 FOLHAS X 2 VIAS PAPEL COPIATIVO, IMPRESSÃO: 1x0 COR, ACABAMENTO: NUMERADO E COPIADO	R\$ 4,20
58	400	BLOCOS BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (GTA) 100 FOLHAS FORMATO 20X30CM PAPEL SULFITE I75 GR IMPRESSÃO 4X1 CORES	R\$ 9,75
59	50	BLOCOS ATESTADO MEDICO COM 100 FOLHAS FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$ 7,00
60	200	BLOCOS RECEITUARIO AZUL COM 20 FOLHAS FORMATO 10X21XCM PAPEL BOND AZUL 75 GR	R\$ 1,60
61	50	BLOCOS ATENDIMENTO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (AIH) COM 100 FOLHAS FORMATO 21X30XCM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES	R\$ 8,46
62	100	BLOCOS DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADA 1 (BPA)COM 100 FOLHAS FORMATO 21X31CM PABLE SULFITE 75GR IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$ 7,43



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

63	150	BLOCOS BOLETIM DE INTERNAÇÃO 100 FOLHAS , FORMATO 20 CM X 30 CM , PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 1X1 CORES.	R\$ 5,30
64	10.000	FICHA PRONTUÁRIO MÉDICO, PAPEL SULFITE 180 GRS, FORMATO 21 CM X 30 CM, 4X1 CORES.	R\$ 0,30
65	20	BLOCOS SOLICITAÇÃO PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 100 FOLHAS, FORMATO 20 CM X 30 CM, PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 1X1 CORES	R\$ 11,16
66	40	BLOCOS FICHA DE PROCEDIMENTO COM 100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 4X0 CORES, 20 X 30 CM.	R\$ 8,58
67	300	BLOCOS FICHA DE MOVIMENTAÇÃO DE AMBULÂNCIA POR ATENDIMENTO COM 100 FOLHAS, FORMATO 20 CM X 30 CM, PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 1X1 COR.	R\$ 7,65
68	200	FAIXAS/BANNERS COM IMPRESSÃO DIGITAL II COM FORMATO: 04 MTS X 0,70 CM , MATERIAL: LONA VINIL 320 GRS, IMPRESSÃO: 4X0 CORES.	R\$ 165,00
69	3.000	REVISTA SAÚDE BUCAL COM 20 PAGINAS, FORMATO 20 CM X 30 CM, PAPEL CL 170 GRS, IMPRESSÃO 4X4 CORES. CAPA PAPEL CL 250 GRS COM BOPP, COM CRIAÇÃO DE DESENHOS, DESENVOLVIMENTO DE TEXTO E TODO O CONTEÚDO.	R\$ 3,19
70	3.000	ENVELOPE FECHADO FORMATO 37 CM X 47 CM, PAPEL SULFITE 180 GRS IMPRESSÃO 4X0 CORES, CORTE ESPECIAL.	R\$ 2,55
71	3.000	ENVELOPE FECHADO, FORMATO 31 CM X 42 CM, PAPEL SULFITE 150 GRS IMPRESSÃO 4X0 CORES, CORTE ESPECIAL.	R\$ 1,86

3.2. O custo estimado foi apurado a partir da média de três orçamentos recebidos de empresas prestadoras dos serviços técnicos especializados em referência;

3.3. O fornecimento será assim dividido:

<b>Órgãos/Secretaria</b>	<b>Valor</b>
Administração Geral	R\$ 243.955,50
Eventos Culturais	R\$ 16.804,00
Ensino Infantil	R\$ 5.986,00
Ensino Fundamental	R\$ 14.502,00
Programa Saúde da Família – PSF	R\$ 4.026,50
Saúde Pública	R\$ 90.206,72
Manutenção do SAMU	R\$ 1.823,30
Controle de Endemias	R\$ 2.150,08

#### 4. FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão e entrega da nota fiscal;

4.2. O valor deste contrato é fixo e irrevogável.

16





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

## **5. PRAZO PARA EXECUÇÃO**

5.1. A presente contratação terá vigência até o dia XX de setembro de 2018, contada a partir da data da sua assinatura.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Prestar os serviços gráficos solicitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento;

6.2. Reexecutar os serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitados pela Administração;

6.3. Atender prontamente a quaisquer exigências das respectivas Secretarias solicitantes, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.4. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

6.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, mão-de-obra e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Emitir as ordens de serviço e proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

7.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

7.4. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão e entrega da nota fiscal.

## **8. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO**

9.1. A contratação da prestação dos serviços objeto desta licitação será efetuada à conta da classificação orçamentária própria constante no orçamento vigente, sob as seguintes rubricas: 04.122.0003.2005.3.3.90.39-63 (Administração Geral), 04.122.0003.2.018.3.3.90.39-63 (Eventos Culturais), 12.365.0019.2.038.3.3.90.39-63 (Ensino Infantil), 12.361.0017.2.034.3.3.90.39-63 (Ensino Fundamental), 10.301.0013.2.300.3.3.90.39-63 (Programa Saúde da Família – PSF), 10.302.0014.2.301.3.3.90.39-63 (Saúde Pública), 10.302.0014.2.304.3.3.90.39-63 (Manutenção do SAMU) e 10.302.0014.2.302.3.3.90.39-63 (Controle de Endemias).

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

**10.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Infraestrutura e Meio Ambiente, ou às suas ordens, na parte que os couber.

**11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Pregão Presencial e na Lei Federal nº 8.666/1993.

Corumbáiba-GO, 21 de agosto de 2017.

**Keny Gláucio Morais Rosa**  
**Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Infraestrutura e Meio Ambiente**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

**ANEXO III**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2017**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. ..../2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000352/2017**

**O MUNICÍPIO DE CORUMBAÍBA, ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 01.302.603/0001-00, com sede administrativa à Rua Simon Bolívar, nº 58, Centro, Corumbáiba-GO, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, **Sr. WÍSNER ARAÚJO DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, no uso de suas atribuições legais, e considerando o julgamento do PREGÃO PRESENCIAL nº 48/2017, RESOLVE registrar os preços abaixo relacionados, da empresa: ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. ...., estabelecida à ....., neste ato representada por ....., o Senhor ....., portador do CPF nº. .... e do RG nº. ...., doravante denominadas FORNECEDORAS, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e em conformidade com as cláusulas a seguir:

**DA VINCULAÇÃO À LICITAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A presente ata de registro de preços decorre de licitação realizada na modalidade pregão, estando às partes vinculadas ao **edital do pregão presencial nº 48/2017**, cuja execução e especialmente os casos omissos, estão sujeitos às normas do direito privado e as leis federais nº. 10.520/2002 e 8.666/1993, cujos termos são irrevogáveis, bem como as cláusulas e às condições a seguir pactuadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO** – Constitui objeto da presente ata o registro de preços para prestação de serviços gráficos para diversos setores da administração, conforme preços e especificações constantes no anexo único desta ata.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO** – Esta ata não obriga o órgão licitante a firmar contratações com as fornecedoras, podendo ocorrer licitações específicas para os itens registrados, observadas a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento aos detentores do registro em igualdade de condições.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO PEDIDO DE FORNECIMENTO** – Em caso de necessidade será expedida ordem de fornecimento que será formalizada pelo órgão licitante, conforme disposições contidas no ato convocatório; ou ainda poderá ser firmado contrato, dependendo da quantidade a ser fornecida.

**CLÁUSULA QUARTA: DA OBRIGAÇÃO DE FORNECER** – O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta ata.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

**CLÁUSULA QUINTA: DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS** – A presente ata terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, sem prorrogações.

**CLÁUSULA SEXTA: DO GERENCIAMENTO** – O gerenciamento desta ata, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Infraestrutura e Meio Ambiente, competindo-lhe coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas nesta ata e no ato convocatório.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DOS PREÇOS** – Os preços registrados poderão ser revistos em face de eventual redução daqueles praticados no mercado ou que de fato eleve o custo dos itens, cujos preços foram registrados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, o Município deverá convocar as fornecedoras a fim de negociar a redução dos preços de forma a adequá-los à média apurada;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e a empresa apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o Município poderá acolher o pedido, sem a aplicação de penalidade, mediante a confirmação da veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento seja apresentado antes da expedição da ordem de fornecimento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Serão considerados preços de mercado, os que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A alteração de preços oriunda de revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será publicada no *placard* e no site da Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO.

**CLÁUSULA OITAVA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS** – Os preços registrados na presente ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas seguintes situações, além de outras previstas no edital e em lei.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – No caso do fornecedor recusar-se a atender à convocação para assinar a ata de registro de preços ou contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Na hipótese do detentor de preços registrados descumprir as condições desta ata ou do contrato;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na hipótese do detentor de preços registrados recusar-se a firmar contrato com os participantes que aderirem ao registro de preços, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**PARÁGRAFO QUARTO** – Na hipótese do detentor de preços registrados não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

**PARÁGRAFO QUINTO** – Nos casos em que o detentor do registro de preços ficar impedido ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**PARÁGRAFO SEXTO** – E ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por meio eletrônico, juntando-se comprovante nos autos do processo que deu origem ao cancelamento;

**PARÁGRAFO OITAVO** – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro de preços a partir de 5 (cinco) dias úteis contados da última publicação;

**PARÁGRAFO NONO** – Fica assegurado o direito à defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de registro de preços de que trata esta cláusula, sendo oferecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência do cancelamento, para interposição do recurso;

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com base nas previsões objetivas previstas neste instrumento ou por motivo de força maior; o fornecedor estará sujeito à aplicação das penalidades previstas, na hipótese do não acolhimento do pedido;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** – Caso se abstenha da prerrogativa de cancelar a ata, o Município poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição infringida;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** – O cancelamento do preço registrado implica na cessação de todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro;

**CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO LICITANTE** – O órgão licitante assume as seguintes obrigações:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Emitir as ordens de serviço e proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

**PARÁGRAFO QUARTO** – Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão e entrega da nota fiscal.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DAS FORNECEDORAS** – As fornecedoras assumem as seguintes obrigações:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Prestar os serviços gráficos solicitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Reexecutar os serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitados pela Administração;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Atender prontamente a quaisquer exigências das respectivas Secretarias solicitantes, inerentes ao objeto da presente licitação;

**PARÁGRAFO QUARTO** – Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**PARÁGRAFO QUINTO** – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

**PARÁGRAFO SEXTO** – Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, mão-de-obra e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO** – Pelo descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas nesta ata e no respectivo edital da licitação, o órgão licitante poderá aplicar aos fornecedores as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da lei 8.666/1993:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Advertência em caso de atraso de 02 (dois) dias na prestação dos serviços solicitados;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A advertência de que trata o parágrafo anterior será aplicada apenas no primeiro atraso injustificado, a partir do segundo atraso serão aplicadas as sanções a seguir especificadas;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do pedido não entregue, mais 5% (cinco por cento) por dia de atraso, limitado até trinta dias;

**PARÁGRAFO QUARTO** – A multa de que trata o parágrafo anterior será aplicada, ainda que, o atraso ocorra com um ou alguns itens do pedido;

**PARÁGRAFO QUINTO** – Após a aplicação de advertência e da multa a próxima penalidade será cancelamento da ata de registro de preços/contrato com multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato e ainda suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**PARÁGRAFO SEXTO** – As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Aplicadas as multas, o órgão licitante poderá descontá-las no primeiro pagamento que fizer à fornecedora.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA ESTIMATIVA DOS PREÇOS REGISTRADOS** – Os preços registrados são os preços unitários ofertados na respectiva proposta das fornecedoras.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Fica estimado o valor de até R\$ ..... (.....)

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – O extrato da presente ata será publicado no *placard* e no site da Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO** – É competente o foro da comarca de Corumbáiba-GO para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento e do respectivo processo licitatório.

E por estarem de acordo com as disposições contidas nesta ata, assinam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Corumbáiba-GO, ..... de ..... de 2017.

**Município de Corumbáiba-GO**  
Wisner Araújo de Almeida – Prefeito

**Enir Rabelo da Silva**  
Fundo Municipal de Saúde  
Secretária Municipal de Saúde

**Janãine Daniela Pimentel Lino Carneiro**  
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto

**Licitantes Registrados:**

**Adjudicatária**  
Representante da adjudicatária

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

\_\_\_\_\_

Assinatura

Nome \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

**ANEXO III**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000352/2017**  
**ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2017**

Este documento é parte integrante da ata de registro de preços nº. ....../2017, celebrada entre o Município de Corumbáiba-GO e as empresas: ....., cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Presencial nº 48/2017.

Item	Descrição	Und	Fornecedor	Marca	Quantidade	Valor unitário	Valor total



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000352/2017**  
**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS Nº \_\_\_\_\_/2017**

AS PARTES ABAIXO IDENTIFICADAS TÊM, ENTRE SI, JUSTAS E ACERTADO OS TERMOS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE SE REGERÁ PELAS NORMAS E PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO, PELO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2017, PELAS LEIS FEDERAIS Nº. 10.520/2002 E 8.666/1993 E PELAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

**DAS PARTES**

**CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CORUMBAÍBA, ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 01.302.603/0001-00, com sede administrativa à Rua Simon Bolívar, nº. 58, Centro, Corumbáiba-GO, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. **WÍSNER ARAÚJO DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**;

**CONTRATADA:** ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede à ....., representada pelo Sr. ...., portador da Cédula de Identidade nº ....., inscrito no CPF nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**;

**DA VINCULAÇÃO À LICITAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato decorre de licitação realizada na modalidade Pregão, estando às partes vinculadas ao **edital do pregão presencial nº 48/2017**, cuja execução e especialmente os casos omissos estão sujeitos às normas do direito privado e as leis federais nº. 10.520/2002 e 8.666/1993, cujos termos são irrevogáveis, bem como as cláusulas e às condições a seguir pactuadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto o registro de preços para prestação de serviços gráficos para diversos setores da administração, conforme especificações e quantitativos constantes a seguir:

Item	Descrição	Especificação	Valor total

2.1. Pela respectiva prestação de serviços gráficos, o Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$ XX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx);

2.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega e emissão da respectiva nota fiscal;

2.3. O valor deste contrato é fixo e irrevogável.

**CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. A contratação da prestação dos serviços objeto desta licitação será efetuada à conta da classificação orçamentária própria constante no orçamento vigente, sob as seguintes rubricas: 04.122.0003.2005.3.3.90.39-26



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

63 (Administração Geral), 04.122.0003.2.018.3.3.90.39-63 (Eventos Culturais), 12.365.0019.2.038.3.3.90.39-63 (Ensino Infantil), 12.361.0017.2.034.3.3.90.39-63 (Ensino Fundamental), 10.301.0013.2.300.3.3.90.39-63 (Programa Saúde da Família – PSF), 10.302.0014.2.301.3.3.90.39-63 (Saúde Pública), 10.302.0014.2.304.3.3.90.39-63 (Manutenção do SAMU) e 10.302.0014.2.302.3.3.90.39-63 (Controle de Endemias).

**CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até ....., vencendo antecipadamente em caso de exaurimento da quantidade contratada.

**CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Prestar os serviços gráficos solicitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento;

6.2. Reexecutar os serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitados pela Administração;

6.3. Atender prontamente a quaisquer exigências das respectivas Secretarias solicitantes, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.4. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

6.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, mão-de-obra e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Emitir as ordens de serviço e proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

7.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

7.4. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão e entrega da nota fiscal.

**CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas aqui avençadas e observados os termos do edital, da ata de registro de preços e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial, na forma do edital e da Lei 8.666/1993;

8.2. A fiscalização da contratação será exercida pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Infraestrutura e Meio Ambiente, Sr. Keny Gláucio Morais Rosa, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência às respectivas Secretarias;

8.3. A existência e atuação da fiscalização pelo Contratante em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto ora contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão pela Administração, pelos motivos e na forma e consequência prevista nos art. 7º, da Lei 10.520/02 e arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, aplicando as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da referida lei, no que couber, e os demais diplomas legais aplicáveis.

9.2. A rescisão do contrato poderá ser:

I) Determinada por ato unilateral e escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 80 da citada lei, no que couber ao presente instrumento;

II) Consensual, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III) Judicial, nos termos da legislação.

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

9.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da referida lei, no que couber, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

10.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste contrato e no respectivo edital da licitação, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da lei 8.666/1993:

10.1.1. Advertência em caso de atraso de 02 (dois) dias na prestação dos serviços gráficos solicitados;

10.1.2. A advertência de que trata o parágrafo anterior será aplicada apenas no primeiro atraso injustificado, a partir do segundo atraso serão aplicadas as sanções a seguir especificadas;

10.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, mais 5% (cinco por cento) por dia de atraso, limitado até trinta dias;

10.1.4. A multa de que trata o parágrafo anterior será aplicada, ainda que, o atraso ocorra com um ou alguns itens do pedido;

10.1.5. Após a aplicação de advertência e da multa a próxima penalidade será o cancelamento do contrato de preços/contrato com multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato e ainda suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.6. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

10.1.7. Aplicadas as multas, o órgão licitante poderá descontá-las no primeiro pagamento que fizer à fornecedora.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Corumbáiba - GO, para ação que resulte ou possa resultar do disposto neste contrato, dispensando-se quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, assinam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Corumbáiba - GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Município de Corumbáiba-GO**  
Wísner Araújo de Almeida – Prefeito  
Contratante

**Adjudicatária**  
Representante legal  
Contratada

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Nome \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Nome \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2017**  
**Modelo de Carta de Credenciamento e Declaração que cumpre os requisitos de habilitação**

Pelo presente instrumento, credenciamos o representante abaixo identificado para participar do pregão presencial em referência, instaurado pelo Município de Corumbáiba-GO, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, manifestar-se em nome da empresa, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

CNPJ da licitante	.....
Razão social da licitante	.....
CPF do Credenciado	.....
Nome do Credenciado	.....
Cargo/Função	( ) sócio                      ( ) procurador

A empresa acima identificada, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do pregão presencial em referência a teor do inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

Local e data

Nome da licitante, assinatura e CNPJ

**Obs: este documento deverá ser entregue FORA dos envelopes.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2017**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_

DECLARA, **sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). *(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

Local e data

Nome da licitante, assinatura e CNPJ

**Obs: este documento deverá ser entregue DENTRO DO ENVELOPE 2.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

**ANEXO VI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2017**  
**MODELO DE PROPOSTA ESCRITA DE PREÇOS**

À

Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO.

CNPJ da licitante	.....
Razão social da licitante	.....
Endereço da licitante	.....
Fone	.....
Endereço eletrônico	.....
Dados do representante para assinatura da ata de registro de preços:	
Nome	.....
CPF	.....
RG/órgão expedidor	.....
Profissão	.....
Estado civil	.....
Cargo/função	( ) sócio                      ( ) procurador                      ( ) preposto
Dados bancários para pagamento	
Banco	.....
Agência	.....
Conta	.....
<b>Proposta de preços</b>	
Preencher a planilha eletrônica disponibilizada no site <a href="http://www.corumbaiba.go.gov.br">www.corumbaiba.go.gov.br</a> e após imprimir e anexar a esta	

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

**Obs: este documento deverá ser entregue DENTRO DO ENVELOPE 1.**