



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 024/2023**

*COM COTA PRINCIPAL e COTA EXCLUSIVA/RESERVADA PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (ART. 48, I e III DA LEI 123/2006)*

Órgão licitante	Prefeitura Municipal de Corumbaiba-GO
Modalidade	Pregão Presencial – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
Tipo de licitação	Menor preço
Julgamento	Por Item
Objeto	FUTURA E EVENTUAL Aquisição e Prestação de serviços Gráficos, a fim de atender o Poder Executivo e suas Secretarias e Órgãos.
Forma de Prestação	Parcelada, de acordo com as necessidades do contratante
Fundamento jurídico	Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores, aplicabilidade da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.
Fone	(064) 3447-7000; (064) 9279-6421
Site	<a href="http://www.corumbaiba.go.gov.br">www.corumbaiba.go.gov.br</a>
e-mail	licitacaopmcorumbaiba@gmail.com
Pregoeiro	Fabricio Silva de Deus
Da sessão para o recebimento dos documentos e abertura das propostas	
Local	Sede do Poder Executivo Municipal situada na Rua Simon Bolívar, nº. 58, centro, Corumbaíba-GO
Data	<b>21 de Junho de 2023</b>
Hora	08hr00min

**O MUNICÍPIO DE CORUMBAÍBA**, através de sua Comissão Permanente de Licitações, designado por meio de Decreto Municipal, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, através do **Sistema de Registro de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR ITEM**, que será regida pela Lei federal nº **10.520**, de 17.07.2002, Decreto Federal nº **7.892/2013** e suas alterações posteriores, Decreto Federal nº **8.250/2014**, ao Decreto nº **3.555**, de 08.08.2000, à Lei Complementar nº **123** de 14.12.2006 e suas alterações, do Decreto nº **8.538**, de 06.10.2015, e subsidiariamente à Lei nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

8.666, de 21.06.1993, bem como à legislação correlata e, pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as regras deste edital.

*Optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de uma quantidade presumida além do que as contratações poderão ser frequentes, levando em consideração a necessidade da Administração Pública.*

**I - DO OBJETO**

**1** - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, A FIM DE ATENDER O PODER EXECUTIVO E SUAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS**, para serem utilizadas nos interesses da Administração, conforme especificações constantes no Anexo I deste instrumento convocatório, que faz parte integrante deste edital.

1.1. O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido gratuitamente na área de “Licitações” do endereço eletrônico [www.corumbaiba.go.gov.br](http://www.corumbaiba.go.gov.br), ou poderá ser solicitado junto ao Pregoeiro, na sede desta Prefeitura.

**II –DO VALOR ESTIMADO E DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS E DOS BENEFÍCIOS AS ME/EPP**

**1** - Poderão participar da presente licitação TODAS as Pessoas Jurídicas do ramo pertinente aos objetos desta licitação, legalmente constituídas, que satisfaçam as condições e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

- **Cota Exclusiva** – Poderão participar somente as empresas enquadradas como Microempresas (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual De Responsabilidade Limitada (Eireli), nos termos do art. 3º e 18-E, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, sem prejuízo de sua participação no grupo principal.

Item	Unidd	Qtdd	Descrição
1	UN	1600	ADESIVO REDONDO 3,5X3,5CM
2	BL	215	EXAME DE URINA (E.A.S) FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
3	UN	100	BOLETIM DE IMOVEIS PENDETES DOS PROGRAMAS DE CONTROLE A FEBRE AMARELA E DENGUE 21X30CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0CORES 100 FOLHAS
4	UN	5000	ADESIVO – DENGUE FORMATO 9X21 CM IMPRESSÃO 4X0 CORES
5	BL	100	BLOCOS IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE COM 100 FOLHAS, FORMATO 20CM X30CM , PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 1X1 CORES
6	UN	585	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL 20X30CM PAPEL SULFITE 90GR 4X0 CORES 100 folhas
7	UN	42	BANNER IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTATICA POLICROMIA ACABAMENTO BASTÃO E CORDA OU ILHOS 1,0X2,0MT
8	UN	2000	FOLDER – CAMPANHA CANINA PAPEL COUCHE 170 GR ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
9	UN	1600	ADESIVO QUADRADO 4X10CM
10	UN	2000	PANFLETO – CAMPANHA CANINA PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES
11	UN	10000	ADESIVO - IDENTIFICAÇÃO DE MEDICAÇÃO FORMATO 3X5 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12	UN	32	BANNER IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTÁTICA POLICROMIA ACABAMENTO BASTÃO E CORDA OU ILHOS 0,90X1,20MT
13	BL	5	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 90 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
14	UN	300	ADESIVO COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL 9X9 CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0 CORES
15	UN	300	ADESIVO REDONDO 10X10CM
16	UN	4500	ADESIVO – NOVENBRO AZUL FORMATO 9X9 CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0 CORES
17	BL	2	DENGUE ENTOMOLOGIA FRENTE E VERSO FORMATO 5X5CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL 100X1
18	UN	1300	ADESIVO QUADRADO 10X3CM
19	UN	5000	ADESIVO – OUTUBRO ROSA FORMATO 9X9 CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0 CORES
20	UN	8000	ADESIVO - IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE RAIOS X FORMATO 3X7 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE
21	UN	50	BANNER 2,80X0,70
22	UN	1100	ADESIVO ETIQUETA 2,20X0,60CM
23	UN	4000	ADESIVO SETEMBRO AMARELO 9X9CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0 CORES
24	BL	500	BLOCOS CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL 100 X 1 FOLHAS FORMATO 20 CM X 30 CM, IMPRESSÃO 4X4 COR, PAPEL SULFITE 90 GRS.
25	UN	20000	ADESIVO – IDENTIFICAÇÃO DE VISITANTE FORMATO 6X10 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE
26	UN	12000	ADESIVO – POSOLOGIA FORMATO 6X6 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE
27	UN	1100	ADESIVO ETIQUETA 1,5X1,0CM
28	BL	3	ANTI VETORIAL (PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE) FRENTE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 BL C/100 FOLHAS.
29	UN	1600	ADESIVO QUADRADO 15X15CM
30	UN	1100	ADESIVO ETIQUETA 2,0X 1,5CM
31	UN	2000	CARTAZ II: FORMATO 45 CM X 31,5 CM , PAPEL COUCHÊ 150 GR, IMPRESSÃO 4X0 CORES, MODELOS VARIADOS
32	UN	50000	ADESIVO – RÓTULO DE SORO FORMATO 6X10 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE
33	BL	180	AGENDAMENTO EXAMES LABORATÓRIO FORMATO 10X15 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
34	UN	1000	ADESIVO- COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL 9X9 CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0
35	UN	15	FAIXA 0,80X6,00MT
36	UN	230	AGENDA 15X20CM 350 PAGINAS 4X4 CORES PAPEL SULFITE 75 GR TODAS AS PAGINAS VARIADAS CAPA DURA ACOPLADA 4X4 CORES COM HOTI-STAMPING ACABAMENTO WIRE-O
37	BL	800	ATESTADO MÉDICO – ESF I FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
38	UN	600	PRONTUÁRIO DO SUAS PARA CREAS E CRAS 21X3 COM PAPEL SULFITE 180 GRS IMPRESSÃO 1X1 CORES BL
39	BL	1000	ATESTADO DE SAÚDE FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
40	UN	600	CARTAZ – CURSO GESTANTE PAPEL COUCHE 115 GR, FORMATO 45X65 CM IMPRESSÃO 4X0 CORES
41	UN	350	BLOCO DE FICHA 15X21 CORES 1X0
42	UN	1	CONFECÇÃO DE LONA PERSONALIZADA PARA O CRAS COM LOGO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E PREFEITURA 1,95X2,93MT
43	UN	350	BLOCO BOLETIM ABULATORIAL 21X30 CORES 1X0
44	BL	250	ATESTADO MÉDICO FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
45	BL	10	AUTORIZAÇÃO P/ EXAMES E CONSULTAS FORMATO 10X21CM, PAPEL COPIATIVO CB BRANCO 1ª VIA E COPIATIVO CF AMARELO 2ª VIA IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 50X2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

46	BL	300	BLOCOS RECEITUÁRIO AZUL COM 20 FOLHAS, FORMATO 10 CM X 25 CM, PAPEL BOND AZUL 75 GR, COM CANHOTO DESTACÁVEL
47	UN	800	BLOCO 10,5X15CM COM JOGOS 50X2 VIAS PAPEL COPIATIVO IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO NUMERADO E PICOTADO
48	UN	50	BANNER COM ILHOS TAMANHO 120X100CM
49	BL	500	BLOCOS RECEITUÁRIO CONTROLADO COM 100 FOLHAS FORMATO 15X 21 CM PAPEL COPIATIVO IMPRESSÃO 1 X 0 COR - 75 GR
50	BL	16	AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO - FORMATO 10X15 CM PAPEL SULFITE 56 GR BL COM 100 FOLHAS
51	BL	100	BLOCOS REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL COM 100 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X0 CORES, 20 X 30 CM PAPEL SULFITE 75 GRS.
52	BL	100	AVALIAÇÃO DE RISCO ASSISTENCIAL (QUEDAS) FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS
53	un	1548	Boletim escolar II: formato 20 cm x 30 cm, papel vergê 180 gr, impressão 4x4 cores.
54	un	250	Ficha de acompanhamento individual II: Formato 20 cm x 30 cm, papel sulfite 180 Gr, impressão: 4 x 4 cores.
55	UN	80	BLOCO DE REQUISIÇÃO TAMANHO 20x30 PAPEL SULFITE 56g CORES 1x0
56	BL	1000	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL COM 100 FOLHAS FORMATO 20X30CM, 4X0 CORES PAPEL SULFITE 90GR
57	UN	1002	Calendário de mesa formato 13 cm x 20 cm em 12 lâminas em forma de pirâmide, papel couchê fosco 300 gr, verniz localizado, impressão 4x4 cores, acabamento: 01 folha em triplex 350 gr com vincos, tamanho 33 cm x 20 cm + espiral wire - 0 4x4 cores com bopp e corte especial.
58	BL	300	BLOQUINHO "AVISO DE VISITA DOMICILIAR" PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES 10X15 CM BL 100 FOLHAS
59	UN	1502	CADERNO CAPA DURA CAP + LAMCOLO: 2 FOLHAS, 23X31, 4/0. MIOLO 20X27 160 PAG. IGUAIS 1/0
60	UN	16400	INGRESSO FORMATO 05 CM X 09 CM, PAPEL COUCHÊ 250 GR, IMPRESSÃO: 4X0 CORES, ACABAMENTO: NUMERADO
61	UN	2500	CARTAZES FORMATO 44X63CM 4X0 CORES PAPEL CL -150 GR, MODELOS VARIADOS
62	UN	6808	CONFECÇÃO DE CARTILHA PAPEL SULFITE 180G 18X16 CM
63	UN	14000	CONFECÇÃO DE ENVELOPE TIPO SACO 26X36CM PAPEL SULFITE 120 GR, IMPRESSÃO 4X0 CORES
64	BL	300	BLOCO BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUAL BPA I 20X30 PAPEL SULFITE 75 G CORES 1X0 - 100 FOLHAS
65	UN	4000	ENVELOPE TIPO SACO 2, FORMATO 23,5 CM X 16,5 CM, COM CORTE ESPECIAL, PAPEL SULFITE 120 GR, IMPRESSÃO: 4X0 CORES.
66	BL	400	BLOCO BOLETIM PRODUÇÃO INDIVIDUAL 20X30 PAPEL SULFITE 75G CORES 1X0 - 100 FOLHAS
67	UN	1000	CONFECÇÃO DE REVISTA DENGUE COM 20 PAG. Sendo 16 páginas miolo + 4 páginas capa TAMANHO 15x21 4x4 PAPEL COUCHE 115g
68	UN	3200	CONFECÇÃO DE FOLDER 20X30CM ABERTO PAPEL COUCHE 170GR CORES 4X4
69	UN	18000	CONFECÇÃO DE FOLDER 29X21 CM ABERTO PAPEL COUCHE 170GR IMPRESSÃO 4X4 CORES BOOP E VERNIZ LOCALIZADO ACABAMENTO 02 A 03 DOBRAS(GRADE DE 3000 UNIDADES)
70	UN	5	BANNER-SAMU IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTÁTICA POLICROMIA, ACABAMENTO: BASTÃO OU ILHÓS FORMATO 0,90 X 1,20 MT
71	UN	12000	ENVELOPE TIPO SACO 3, FORMATO 11,4 CM X 22,4 CM ABERTO COM CORTE ESPECIAL, PAPEL SULFITE 120 GR, IMPRESSÃO: 4X0 CORES
72	BL	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.
73	UN	9000	CONFECÇÃO DE PASTA PERSONALIZADA PASTA COM BOLSO FORMATO 31,5CM X 46CM ABERTA, PAPEL COUCHE 300GR IMPRESSÃO 4X0CORES COM BOPP E VERNIZ LOCALIZADO ACABAMENTO 1 DOBRA
74	UN	4000	ENVELOPE 24X34
75	BL	5000	BLOCO RECEITUÁRIO 15X21CM, 100 FOLHAS, COR BRANCO - 75G
76	UN	1000	CONFECÇÃO DE MAPA DE PRODUÇÃO PADRÃO A4 PAPEL COUCHE 75 G



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

77	UN	2000	CONFECÇÃO DE CONVITE FRENTE E VERSO 30X42CM *UMA ÚNICA FACA DE CORTE ESPECIAL *PEDIDO MINIMO 1000 UNI *IMPRESSÃO PRETO E BRANCO para DADOS VARIÁVEIS *DADOS PADRÃO COLORIDO OFFSET
78	UN	50	BLOCOS RECEITUÁRIO HOSPITALAR SUPER BOND ROSA 100 FOLHAS FORMATO 15X21CM PAPEL SULFITE 75 GR 1X0 COR
79	UN	2000	CONFECÇÃO DE CONVITE SO FRENTE 30X42CM PAPEL CL 200GR IMPRESSÃO 4X4 CORES BOM BOPP E VERNIZ LOCALIZADO CORTE ESPECIAL MODELO VARIADO UMA ÚNICA FACA DE CORTE ESPECIAL PEDIDO MINIMO 1000UN IMPRESSÃO PRETO E BRANCO PARA DADOS VARIÁVEIS
80	BL	1000	BLOCO RECEITUÁRIO HOSPITALAR COR AMARELO 15X20 PAPEL SULFITE 75 G CORES 1X0
81	UN	1000	CONFECÇÃO DE CONTROLE DE QUADRO PESSOAL PADRÃO A4 PAPEL COUCHE 75 GR
82	UN	600	CONFECÇÃO BLOCO DE RECIBO PAPEL SULFITE 56g IMPRESSÃO 1x0 TAMANHO 15x20 CM
83	UN	500	CARDENETA DA CRIANÇA (MENINO) COLORIDA FRENTE E VERSO 4X4 TAMANHO 15X21 PAPEL COUCHE 115G(MIOLO) CAPA COUCHE 250G COM 12 PAGINAS E ACABAMENTO CANOA GRAMPEADA.
84	UN	3300	CONFECÇÃO PASTA ORELHA PERSONALIZADA
85	UN	32	CONFECÇÃO BANNER COM ILHOS 3,00X2,00MT
86	UN	200	CADERNETA DA GESTANTE FORMATO 15X21 PAPEL COUCHE 115 GR MIOLO E CAPAS, FRENTE E VERSO COLORIDO 4X4 12 PÁGINAS.
87	UN	168	FAIXA DIGITAL 50X70
88	UN	48	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 18X47
89	UN	7300	CARTAZ I: FORMATO 45 CM X 63 CM, PAPEL: COUCHÊ 115 GR, IMPRESSÃO 4X0 CORES, MODELOS DIVERSOS.
90	BL	50	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL FRENTE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS
91	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 40X60
92	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 45X100
93	UN	100	CARTAZ – CAMPANHA INFLUENZA PAPEL COUCHE 115 GR, FORMATO 45X65 CM IMPRESSÃO 4X0 CORES
94	UN	80	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 50X100
95	UN	108	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA QUADRADO 18X47
96	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBA DE MADEIRA QUADRADO 40X60
97	BL	16	CARTÃO COMPROVANTE DE VERIFICAÇÃO DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS 10X15 CM PAPEL SULFITE 56 GR 4X4 CORES BL 100 FOLHAS
98	UN	1400	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO HIPERTENSÃO ARTERIAL E DIABETES FRENTE E VERSO FORMATO 20X15CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES
99	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBA DE MADEIRA QUADRADO 45X100
100	UN	8000	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO - FRENTE E VERSO FORMATO 21X11CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES
101	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBA DE MADEIRA QUADRADO 50X100
102	UN	2000	CARTÃO DEPARTAMENTO SAÚDE BUCAL (MARCAÇÃO CONSULTA ODONTOLÓGICA) - FRENTE E VERSO FORMATO 10,5X14 CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES
103	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO 18 X47 MM
104	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO QUADRADO 40X60
105	BL	20	CLASSIFICAÇÃO DE ÚLCERA POR PRESSÃO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS
106	UN	1000	ALVARA DE LICENÇA PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES
107	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO QUADRADO 45X100
108	UN	7000	CARTAZ 31X44CM COUCHE BRILHO 150 GR IMPRESSÃO4X0 CORES MODELOS VARIADOS
109	UN	50	CONFECÇÃO DE CARIMBO RETANGULAR 18X47
110	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO QUADRADO 50X100



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

111	UN	500	COPIA DE PROJETO PAPEL A2(42 X 59)
112	UN	50	CONFECÇÃO DE BANNER COM ILHOS 3X2MT
113	UN	53	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO 27X10MM PRETO
114	UN	8000	CARTÃO DE VACINAÇÃO FRENTE E VERSO 30X42CM PAPEL SULFITE 180GR IMPRESSÃO 4X4 CORES
115	UN	98	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO RETANGULAR 40X60
116	UN	500	COPIA DE PROJETO PAPEL A1(59 X 84)
117	BL	3500	BLOCOS REGISTRO DIÁRIO DE DOSE VACINA COM 100 FOLHAS, FORMATO 21 CM X 36 CM, PAPEL SULFITE 75 GRS IMPRESSÃO 1 X 0 CORES.
118	UN	2000	CARTÃO ARQUIVO DE VACINAÇÃO FRENTE E VERSO FORMATO 18X16 CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES
119	UN	500	COPIA DE PROJETO PAPEL A2(84 X 120)
120	UN	48	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO RETANGULAR 45X100
121	UN	90	FICHA DE CAMPO DO PROGRAMA GOIAS CONTRA AEDES 11X30 PAPEL SULFITE 120GR IMPRESSÃO 1X0CORES BLC COM 100
122	UN	500	COPIA DE PROJETO MT LINEAR
123	UN	490	CRACHÁ EM PVC COM PROTETOR COM JACARÉ E CORDÃO 86 CM 4X0 CORES
124	BL	1	CHECK LIST DO VEÍCULO (SAMU) FORMATO 21 X 30 CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1 X 0 CORES BL C/ 25 X 3 VIAS DE FOLHAS DISTINTAS (CONFORME MODELO ANEXO)
125	UN	3552	confecção de ficha de acompanhamento 20x30 sulfite 180 gr impressão 1x1 cores
126	BL	1	CHECK LIST MATERIAIS E MEDICAMENTOS (SAMU) 21 X 30 CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1 X 0 CORES BL C/ 15 X 7 VIAS DE FOLHAS DISTINTAS (CONFORME MODELO ANEXO)
127	UN	250	CONFECÇÃO DE CARTÃO EM PVC 4x4 CORES
128	BL	20	FICHA PERINATAL FORMATO 21X30 PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES BL C/ 100 FOLHAS
129	BL	50	CONFIRMAÇÃO DE AGENDAMENTO PARA VIAGEM - FORMATO 7X10 PAPEL SULFITE 56 GR BL COM 100 FOLHAS
130	UN	5900	ENVELOPE FECHADO, FORMATO 31 CM X 42 CM, PAPEL SULFITE 150 GRS IMPRESSÃO 4X0 CORES, CORTE ESPECIAL.
131	BL	4	CONTROLE DE VISITAS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 75 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
132	UN	5900	ENVELOPE FECHADO 7,2X10,8 PAPEL SULFITE 150GR CORTE ESPECIAL
133	UN	1000	CONFECÇÃO DE RELATORIO DE HABILIDADE PADRÃO A4 PAPEL COUCHE 75GR
134	UN	1500	FOLDER – ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
135	UN	500	PLOTAGEM DE PROJETOS (A2)
136	UN	400	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO 15X21CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/100 FLS
137	UN	1900	ENVELOPE FECHADO FORMATO 37 CM X 47 CM, PAPEL SULFITE 180 GRS IMPRESSÃO 4X0 CORES, CORTE ESPECIAL.
138	UN	2000	FOLDER – AMAMENTAÇÃO PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
139	SR	500	PLOTAGEM DE PROJETOS (A1)
140	UN	2000	FOLDER – CAMPANHA PARA CONTROLE DO CARAMUJO PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
141	BL	20	DIAGNOSTICOS DE ENFERMAGEM FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS
142	UN	10000	FICHA BOLSA FAMILIA 21X30CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0 CORES
143	UN	500	PLOTAGEM DE PROJETOS (A0)
144	UN	2000	FOLDER – CONTROLE DO ESCORPIÃO PAPEL COUCHE 170 GR ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
145	UN	500	PLOTAGEM DE PROJETO MT LINEAR





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

146	UN	2000	FOLDER – CURSO GESTANTE PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
147	BL	500	FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE REFERENCIA E CONTRA-REFERENCIA 21X31CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100 FLS - PAPEL PICOTADO
148	UN	2000	FOLDER – DIABETES PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
149	BL	50	FICHA CHECK LIST DE PACIENTES INTERNOS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
150	UN	1000	FOLDER – DOENÇA DE CHAGAS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
151	BL	15	FICHA DE AUTO IMAGEM FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
152	UN	2000	FOLDER – HANSENÍASE PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
153	UN	8000	Envelope tipo saco 2 formato 18 cm x 24 cm-com corte especial, papel; sulfite 120 gr, impressão: 4x0 cores.
154	BL	7	FICHA DE MOVIMENTAÇÃO DA AMBULÂNCIA POR ATENDIMENTO (SAMU) FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
155	BL	15	FICHA DE OCORRÊNCIA (SAMU) FRENTE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS
156	UN	2000	FOLDER – HEPATITES VIRAIS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
157	UN	29	FAIXA – IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTÁTICA POLICROMIA, ACABAMENTO: BASTÃO E CORDA OU ILHÓIS FORMATO 1X2 MT.
158	UN	2000	FOLDER – HIPERTENSÃO ARTERIAL PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
159	BL	180	HEMOGRAMA COMPLETO FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
160	UN	1	FAIXA-BANNERS COM IMPRESSÃO DIGITAL 1 COM FORMATO :1,95 MT X2,93 CM MATERIAL LONA VINIL 320 GR IMPRESSÃO 4X0 CORES
161	UN	3500	LEQUE P/ CARNAVAL PAPEL DUPLEX 250 GR FORMATO 20X20,5 CM 4X4 CORES
162	UN	2000	FOLDER – HIV PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 07 DOBRAS PARALELAS FORMATO 10X64 CM 4X4 CORES
163	BL	20	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (ADULTO) FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
164	BL	7	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (PEDIATRIA) FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
165	UN	2000	FOLDER – IST PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
166	UN	2000	FOLDER – MÉTODOS CONTRACEPTIVOS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
167	BL	8	PLANILHA CONTROLE DE SAÍDA PARA DEPARTAMENTO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
168	UN	30	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FLS
169	BL	300	BLOCOS ATENDIMENTO INTERNAÇÃO HOSPITALAR (AIH)COM 100 FOLHAS, FORMATO 21 CM X 30 CM, PAPEL SULFITE 75 GR, IMPRESSÃO 1X1 CORES.
170	UN	2000	FOLDER – PREVENÇÃO DE QUEDAS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
171	UN	5000	Pasta com corte especial formato 31,5cmx46cm aberta, papel colche 300gr, impressão 4x0 cores, com BOPP fosco, acabamento 1 dobra e orelha
172	BL	100	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
173	UN	2000	FOLDER – PRÁTICAS INTEGRATIVAS DO SUS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
174	BL	200	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

175	UN	2000	FOLDER – SAÚDE BUCAL PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
176	UN	2000	FOLDER – SIFILIS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
177	BL	8	PLANILHA CONTROLE DE ENTRADA DE MEDICAMENTOS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
178	UN	2000	FOLDER – TABAGISMO PAPEL COUCHE 170 GR ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
179	UN	2000	FOLDER – TUBERCULOSE PAPEL COUCHE 1170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
180	BL	25	PRESCRIÇÃO MEDICA FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL COM 100 FLS
181	UN	2000	FOLDER – VITAMINA A PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 1 DOBRA FORMATO 21X30 FRENTE E VERSO CM 4X4 CORES
182	BL	15	PROCEDIMENTOS URGÊNCIA / EMERGÊNCIA OBSERVAÇÃO ATÉ 12 HRS FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 75 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
183	UN	18	INDICAÇÃO CLINICA MAMOGRAFIA 1X1 15X20 CM SULFITE 56 GR
184	BL	500	MAPA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL BLOCOS DE 100 VIA CORES 1X0 TAMANHO 20X30CM
185	BL	2500	MAPA DE REGISTRO DIARIO DE ATIVIDADE BLOCOS DE 100 VIAS CORES 1X0 TAMANHO 20X30
186	UN	2000	PRONTUARIO F/V (2000 UNID.)
187	UN	20500	PANFLETO FORMATO 15 CMX21CM ABERTO PAPEL CL 150 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES MODELOS DIVERSOS
188	BL	500	BLOCOS RECEITUARIO AZUL COM 20 FOLHAS FORMATO 10X25CM PAPEL BOND AZUL 75 GR, COM CANHOTO DESTACÁVEL
189	UN	2000	PANFLETO – CAMPANHA INFLUENZA PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES
190	BL	400	RECEITUARIO BRANCO FORMATO 15X21CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0CORES BL COM 100 FLS
191	UN	3300	PANFLETO – DENGUE/SE VOCÊ NÃO FIZER A SUA PARTE NINGUEM VAI FAZER - FRENTE E VERSO PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X4 CORES
192	BL	5000	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL, PAPEL COPIATIVO 15X21 - 100FOLHAS
193	UN	2000	PANFLETO – ENDEMIAS PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES
194	UN	36	RECEITUÁRIO HOSPITALAR BRANCO 9X13CM PAPEL SULFITE 56 GR
195	UN	25	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1CORES BL COM 100 FLS
196	UN	2000	PANFLETO – HANSENÍASE E VERMINOSE PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 21X30 CM 4X0 CORES
197	UN	2000	PANFLETO – SEMANA DA AMAMENTAÇÃO PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES
198	BL	50	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES - FORMATO 5X10 PAPEL SULFITE 56 GR CM 1X0 CORES BL 100 FOLHAS
199	UN	2000	PANFLETO – SIFILIS PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES
200	BL	20	SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA EM ENFERMAGEM FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS
201	UN	2000	PANFLETO – VACINAÇÃO HPV PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES
202	BL	5000	BLOCOS SOLICITAÇÃO DE EXAMES COM 100 FOLHAS FORMATO 15X21CM PAPEL SLFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES
203	BL	5	TERMO DE RECEBIMENTO DE APARELHO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
204	BL	5	PLANILHA CONTROLE DE SAÍDA DE MEDICAMENTOS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
205	BL	215	CONFECÇÃO DE BLOCO/EXAME DE URINA 100X1
206	BL	120	PLANILHA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

207	UN	2000	PRONTUÁRIO (DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL) - FRENTE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 180 GRS IMPRESSÃO 1X1 CORES
208	BL	20	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO - FRENTE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SUPER BOND 75 GR COR ROSA IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS
209	BL	20	CONFECÇÃO DE BLOCOS/ REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA.
210	BL	250	SOLICITAÇÃO DE EXAMES – ESF I e II FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
211	UN	40000	ADESIVO IDENTIFICAÇÃO ESCALA MACHESTER REDONDO 4X4, CORES AMARELO, AZUL, VERDE - UNIDADE VERMELHO, LARANJA
212	BL	200	BLOCO REQUISIÇÃO 21X15 PAPEL SUFITE 4/0, 53 GR COM JOGOS 50X2 VIAS PAPEL COPIATIVO, ACABAMENTO NUMERADO E PICOTADO
213	BL	1000	BLOCO CONTROLE DE VEÍCULO 21X15 PAPEL SUFITE 4/0, 53 GR COM JOGOS DE 50X2 2VIAS, PAPEL COPIATIVO, ACABAMENTO NUMERADO E PICOTADO
214	BL	100	BLOCO PEDIDO DE EXAME 15X10 PAPEL SUFITE 4/0 53 COM JOGOS DE 50X2 VIAS PAPEL COPIATIVO ACABAMENTO NUMERADO E PICOTADO
215	UN	500	ADESIVO VINÍLICO COM IMPRESSÃO DIGITAL E LAMINAÇÃO TRANSPARENTE 14X18 CM
216	UN	5000	ADESIVO VINÍLICO 0,1 IMPRESSÃO DIGITAL CALORIDO MAIS RECORTE 4X4CM EM CORES VARIADAS (VERDE, AZUL, AMARELO VERMELHO, LARANJA) - ESCALA DE MANCHESTER - ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO
217	BL	200	BLOCO COMPROVANTE DE VERIFICAÇÃO DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS 100 FOLHAS 75G - COR BRANCO
218	UN	500	CARDENETA DA CRIANÇA (MENINA) COLORIDA FRENTE E VERSO 4X4 TAMANHO 15X21 PAPEL COUCHE 115G(MIOLO) CAPA COUCHE 250G COM 12 PAGINAS E ACABAMENTO CANOA GRAMPEADA.
219	UN	10000	CERTIFICADO DE VACINAÇÃO COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 20X15 4/4, COLORIDO.
220	BL	2000	COMPROVANTE DE VERIFICAÇÃO DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS 13X10 CM, PAPEL SULFITE 53G, 1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS
221	UN	20000	FOLDER SAMU PAPEL COUCHÊ 15X20 4 CORES

- **Cota Reservada de 25%** – Poderão participar somente as empresas enquadradas como Microempresas (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual De Responsabilidade Limitada (Eireli), nos termos do art. 3º e 18-E, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, sem prejuízo de sua participação no grupo principal.

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
1	MT	38	PLOTAGEM DE AUTOMOVEIS
2	BL	2500	BLOCO RECEITUARIO HOSPITALAR COR BRANCO 15X20 PAPEL SULFITE CORES 1X0 - 75GR
3	UN	97	FAIXA DIGITAL 5X70
4	BL	750	FICHA DE AVALIAÇÃO PARA FISIOTERAPIA A4, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, 1 COR 53G

- Para o **GRUPO 3 (Cota Principal)** – Poderão participar e ofertar lances nestes itens TODAS as Empresas que possuírem habilitação para fornecer os produtos que constam no objeto deste processo licitatório.

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
1	MT	117	PLOTAGEM DE AUTOMOVEIS
2	BL	7500	BLOCO RECEITUARIO HOSPITALAR COR BRANCO 15X20 PAPEL SULFITE CORES 1X0 - 75GR
3	UN	293	FAIXA DIGITAL 5X70
4	BL	2250	FICHA DE AVALIAÇÃO PARA FISIOTERAPIA A4, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, 1 COR 53G



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**2** Considerando o Art.3º, inc. III da Lei 10.520/2002 o município não estará obrigado a divulgar os preços estimados, cujos valores médios constam na Planilha Orçamentária acostada aos autos do procedimento.

**3** - Não será admitida nesta licitação a participação de interessados:

**a)** concordatária ou que estejam em regime de falência ou liquidação extrajudicial, estas somente poderão participar se comprovar que o plano de recuperação foi devidamente homologado pelo Poder Judiciário, conforme art. 58 da Lei 11.101/2005.

**b)** impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios (Art. 7º da Lei nº 10.520/202); suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93); declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art. 87, IV da Lei nº 8.666/93); punida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública; e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.

**c)** Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**d)** que não atendam às exigências deste Edital.

**e)** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**NOTA EXPLICATIVA:** O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, e o objeto deste certame pôde ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, consignou-se a vedação descrita no subitem "E" acima;

**NOTA EXPLICATIVA:** O TCU considerou que a ocorrência de "empresas com sócios em comum que apresentam propostas para o mesmo item de determinada licitação" e a "existência de licitantes reiteradamente desclassificados por não atenderem aos editais ou não honrarem suas propostas" sugerem o possível enquadramento nas condutas tipificadas o art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e que é necessária a instauração de processo administrativo "...com vistas à apelação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002... [que] tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença", concluindo que os responsáveis pelos procedimentos licitatórios poderão ser responsabilizados em caso de omissão (Acórdão nº 754/2015- Plenário).

**NOTA:**

Os efeitos da sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no art.7º da Lei 10.520/2002 restringem-se ao âmbito do ente federativo sancionador (União ou estado ou município ou Distrito Federal) (Acórdão269/2019-Plenário).

A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (art.87, inciso III, da Lei 8.666/1993) possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade. (Acórdão266/2019-Plenário).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

*Quanto à abrangência da sanção, o impedimento de contratar e licitar com o ente federativo que promove o pregão e fiscaliza o contrato (art. 7º da Lei 10.520/2002) é pena mais rígida do que a suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar com um órgão da Administração (art. 87, inciso III, da Lei 8.666/1993), e mais branda do que a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública (art. 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993). (Acórdão 2530/2015-Plenário).*

**4** - Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo comprador.

4.1. Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as Empresas que tenham diretores, acionistas, ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**5** – Da participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual:

a) Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

b) Entende-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) superior ao menor preço.

**6** - Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **§ 2º do Art. 44 da LC 123/2006**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **§ 2º do Art. 44 da LC 123/2006**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

d) O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.

e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do **Art. 44 da LC 123/2006**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) O disposto no **Art. 44 da LC 123/2006**, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7** - As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do **art. 43** da **Lei Complementar n. 123/2006**.

**a)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.

**b)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **§ 2º do Art. 43, da LC 123/2006**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8-** Nada impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto;

**9-** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;

**9.1-** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**10-** Por se tratar de Sistema de Registro de Preços e ainda devido a entrega ser realizada de forma parcelada, haverá a prioridade de aquisição dos itens que compõe as cotas reservadas pra Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

**11-** Nos casos controversos ou nos casos omissos, aplica-se os dispositivos contidos na Instrução Normativa nº. 008/2016 TCM-GO.

**12 - Na hipótese de não haver participação de microempresas (me), empresas de pequeno porte (epp), microempreendedores individuais (mei), empresário individual de responsabilidade limitada (eireli) e equiparados, as cotas destinadas a estas ficarão abertas para ampla concorrência, em virtude do princípio da economicidade processual e eficiência;**

*“Interpretação literal da Lei nº 123/2006, faz crer que não é necessária a efetiva participação de no mínimo 03 (três) empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente e que sejam capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, **mas simplesmente que existam os três fornecedores competitivos enquadrados nas exigências legais.** Contudo, insta consignar ser inaceitável que a licitação tenha um baixo número de concorrentes por falhas na divulgação do certame pela Administração”. (Acórdão nº 877/16 –P-TCEPR).*

### **III DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**1 -** É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, devendo enviá-los ao endereço eletrônico [licitacaopmcorumbaiba@gmail.com](mailto:licitacaopmcorumbaiba@gmail.com) no prazo de **até 2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, **os pedidos de esclarecimentos serão recebidos apenas via e-mail.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**1.1** - Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, **no prazo de até 1 (um) dia útil**, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, por escrito e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente.

**1.2** - A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será encaminhada por e-mail aos interessados e divulgado no site [www.ccorumbaiba.go.gov.br](http://www.ccorumbaiba.go.gov.br).

**1.3** - **No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.**

**2** - As dúvidas a serem dirimidas por e-mail ou telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, sendo as demais formuladas por escrito.

**3** - É facultado a qualquer interessado a apresentação de **pedido de providências ou de impugnação** ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, **o prazo de até 2 (dois) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas.**

**3.1** - As medidas referidas no subitem **3** deverão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, podendo ser realizado o pedido **via e-mail**.

**3.2** - A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

**3.3** - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, a Administração designará nova data para a realização do certame.

**4** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por qualquer tipo de falhas, a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

#### **IV - DO CREDENCIAMENTO**

**1** - Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**2** - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**3** - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, da Proposta e dos Documentos de Habilitação.

a) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

estabelecido no anexo V do edital deverá ser apresentada no momento do Credenciamento.

- 4 – Declaração da Condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- a) A declaração da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, para fins do tratamento diferenciado de que trata a LC n. 123/06, deverá ser apresentada **no momento do Credenciamento**, e ser assinada pelo representante legal da empresa, ou pelo contador – Anexo VI ou **Certidão expedida pela Junta Comercial** da sede da licitante, com data de emissão de no **máximo 90 (noventa) dias** anteriores à data de abertura dos envelopes;
- 5 - A ausência do representante na sessão implicará na impossibilidade de ofertar lances bem como a manifestação de interpor recursos.
- 6 – A empresa que pretender enviar seus envelopes via mensageiro e/ou correios, deverá enviar envelope contendo toda a documentação para o credenciamento da empresa, tal exigência se dá em virtude do sistema de Software utilizado pelo Município “Megasoft” exigir o credenciamento da empresa para fins de importação da proposta. No entanto não havendo representantes a empresa não poderá manifestar o interesse na intenção de recursos. O não envio da documentação de credenciamento poderá ensejar a não participação da empresa se seus dados não puderem ser obtidos por outros meios.

**V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 1 – Proposta de Preços**  
**Pregão Presencial - SRP nº 024/2023**  
**Interessado: Prefeitura Municipal de Corumbá**

**Envelope nº 2 – Habilitação.**  
**Pregão Presencial - SRP nº 024/2023**  
**Interessado: Prefeitura Municipal de Corumbá**

2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”**

1 - A proposta de preço deverá observar as condições constantes do **Anexo I – Termo de Referência**, que é parte integrante deste Edital, devendo ser elaborada em papel timbrado da empresa e com base nas informações a seguir:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição Estadual / Municipal;
- b) número do processo e deste Pregão Presencial - SRP;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

*c) Conter especificação clara e sucinta do objeto a ser ofertado, com indicação de unidade de medida. **No campo “marca” as empresas deverão preencher com o nome da empresa, caso o material não tenha marca própria.***

*d) o valor unitário e total da aquisição em moeda corrente, grafado em número e por extenso, nele inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transporte, instalação e quaisquer outras despesas.*

*e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias, contados do dia da abertura do sessão pública;*

*f) prazo de início do fornecimento será da assinatura do contrato, vigorando por 12 meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, na forma da legislação vigente.*

2 - A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes no dia de realização da primeira sessão de processamento do pregão.

3 - A proposta deverá ser apresentada impressa e também em mídia digital armazenada em PEN DRIVE, em arquivo a ser fornecido juntamente com o Edital. O arquivo deve ser preenchido, pois se trata de documento que alimenta o programa utilizado pela Prefeitura de Corumbá a fim de dar celeridade nos procedimentos licitatórios. Não serão aceitas propostas eletrônicas que não tenham sido formatadas com base no arquivo fornecido pela CPL, nesse caso será concedido ao proponente o prazo de até 10 (dez) minutos para a adequação.

4 - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

5 - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada;

6 - Caso durante a sessão licitatória seja verificado erros no descritivo do produto no que diz respeito á sua forma de medida, tal equívoco poderá ser solucionado na própria sessão licitatória caso seja de interesse do Pregoeiro e tenha anuencia dos licitantes, além do que deverá ser em benefício á Administração Pública.

## **VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração contratual em vigor; (**Inciso II do Art. 28 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**);

b) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; (**Inciso III do Art. 28 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**);

c) Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; (**Inciso III do Art. 28 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**);

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- e) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; (**Inciso V do Art. 28 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

**1.1.1** - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem e do item VI não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**OS DOCUMENTOS ACIMA (SUBITEM 1.1), DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA**

**1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto do certame, **com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;**
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes.**
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", **com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;**
- d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, **com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes**
- e) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante, **com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes**
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, **com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;**
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; (**aplicação por analogia do inciso I do Art. 29 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

No caso de constatação de existência de irregularidade fiscal referente à microempresa ou empresa de pequeno porte serão adotados a prerrogativa e os procedimentos previstos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123/2006.

**1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou **concordata**, expedida pelo distribuidor da **sede da licitante ou todas as Comarcas**, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes; (**Inciso II do Art. 31 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**).

A.1) **Estão dispensadas da apresentação da Certidão de que trata o subitem anterior as licitantes**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister.**

**1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características SEMELHANTES com o objeto desta licitação.

**1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração, impressa em papel timbrado da Empresa da inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, devidamente ASSINADA pelo representante legal, conforme modelo do ANEXO III;
- b) Declaração, impressa em papel timbrado da Empresa, de que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta, referente ao art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, devidamente ASSINADA pelo representante legal, conforme modelo do ANEXO IV;
- c) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de Habilitação, conforme ANEXO V;
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo do ANEXO VI;
- e) Declaração de que Cumpre com os Requisitos de Habilitação, conforme modelo do ANEXO VII;
- f) Declaração de Plena Aceitação dos Termos do Edital, conforme modelo do ANEXO VIII;
- g) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo do ANEXO IX;

**2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**2.1** - 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. **(cabe ressaltar que este prazo não se aplica ao Atestado de capacidade técnica, pois esse não possui prazo de validade)**

**2.2** - Para efeito de habilitação serão aceitos “protocolos de solicitação de renovação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente Convite e seus anexos. Entretanto, os mesmos **NÃO SERÃO ACEITOS** para efeito de celebração de contrato, que só deve ocorrer após a apresentação dos documentos requeridos no ato convocatório.

**VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**1-** No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, sendo que todas as fases do procedimento serão realizadas mediante sistema eletrônico de gerenciamento adotado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e projetado em tela ampla através de “*data show*”, para acompanhamento de todos os presentes;

**2-** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**2.1** - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseqüência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 3** - A análise das propostas pelo Pregoeiro será feita seqüencialmente, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
  - que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes.
  - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 4** - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
  - não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 5** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.
- 6** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;
- 7** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 9** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 10** - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 11** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- apresentação de documentos considerados de mero formalismo
  - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 11.1** - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 11.2** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 12** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 13** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**14** - Considerando que está sendo recorrente as empresas participarem das sessões licitatórias e durante a etapa de lances “merglharem” nos preços e posteriormente se recusar a fornecer nos preços vencidos. Sendo assim, após a finalização da Sessão caso o Pregoeiro julgue necessário ou qualquer outro licitante manifeste quanto a possível inexecuibilidade dos preços ofertados, será concedida à empresa vencedora o direito de comprovar sua exequibilidade, caso a empresa seja intimada a realizar tal comprovação e o município verifique que os preços são manifestamente inexequíveis em relação ao preço real de mercado, a empresa poderá sofrer punições considerando ter frustrado o caráter competitivo do certame.

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

**1** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, **Art.4º, inc.XVIII, Lei Federal 10.520/2002.**

**2** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

**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.

**5** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **X - DA CONTRATAÇÃO**

**1** - Homologada a licitação pela autoridade competente, o **Município de Corumbá**, emitirá as **notas de empenho** e firmará os contratos específicos com o **PROPONENTE VENCEDOR** visando à execução do objeto desta licitação, nos termos da minuta que integra este Edital.

**2** - O **PROPONENTE VENCEDOR** terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo **PROPONENTE VENCEDOR** durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo **Contratante**.

**3** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme disposto no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

4 - No ato da contratação, o **PROPONENTE VENCEDOR** deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

5 - A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo **PROPONENTE VENCEDOR**, na data da assinatura.

#### **XI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

1 - As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar as dotações, considerando as futuras necessidades do Poder Executivo e suas Secretarias, conforme §2º do artigo 7º do Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013, in verbis:

*“Art.7º. A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado. § 2º. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.”*

#### **XII – DO PAGAMENTO**

1 - O pagamento será efetuado de acordo com as condições contidas no Termo de Referência.

#### **XIII - DA GARANTIA CONTRATUAL**

1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

#### **XIV – PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES**

1- O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

1.1- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

2- A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no [art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

2.1 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

2.2- O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

#### **XV – FORMALIZAÇÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1 - Homologado o resultado da licitação, e sem prejuízo para a Administração, o Órgão Gerenciador convocará o(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s) para procederem com a assinatura da Ata de Registro de Preços.

2 - A Ata terá efeito de compromisso de fornecimento, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

3 - Fica facultado ao Órgão Gerenciador convocar os licitantes remanescentes nas condições e hipóteses previstas no Decreto Federal que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 4 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 5 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será ao final da própria sessão de abertura e julgamento ou em até **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 6 - A vencedora que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado, desta será excluída.
- 7 - Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 5 ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.
- 8 - A Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Presencial - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2023**, terá validade a contar da data da publicação de seu extrato, que será publicado nos meios exigidos pela legislação e a sua íntegra, após assinada e homologada, disponibilizada no site oficial do Município de Corumbáiba - GO, durante sua vigência.
- 9 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, conforme preceitua o **art.15, §3º, inciso III da Lei nº 8.666/93**.
- 10 - Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

**XVI- DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

1- Órgão Gerenciador é a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura, a qual será responsável pelas quantidades das Secretarias que fazem parte do Poder Executivo.

2 – A Secretaria Municipal de Saúde será responsável por suas quantidades correspondentes;

**XVII – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

1 - Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante previa consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, Decreto Federal 7.892/13 e suas alterações posteriores, e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

2 - Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

3 - Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4 - O Órgão não participante interessado em aderir á ARP deverá encaminhar ao Órgão Gerenciador o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

pedido de adesão indicando o item e quantidade a que pretende aderir.

**4.1** - O Órgão Gerenciador somente responde pelos atos relativos á adesão da ARP, não lhe competindo o monitoramento e a administração dos atos posteriores ao deferimento do pedido de adesão.

**5-** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata o Art. 22, §3º do Decreto 7.892/2013 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**6** - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**7** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

**8** - Compete ao órgão não participante os atos relativos ao acompanhamento dos preços e marcas registrados no Diário Oficial ou outro meio legal de publicação, para verificação de possíveis alterações à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

#### **XVIII – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1** - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto Federal nº 7.892/2013 e no Decreto Federal nº 8.250/2014.

**2-** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreeajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato dela decorrente, mediante requerimento e justificativa expressas do Fornecedor e comprovação documental, podendo ser revistos na própria Ata em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#);

**3** - Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**4** - O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

**5** - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

**6** - A notificação para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao fornecedor por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso de ausência de recebimento, a notificação será publicada no Diário Oficial do município ou outro meio legal de publicação.

**7** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou da prestação do serviço, excluída a alegação de elevação dos preços de mercado.

**7.1** - A solicitação do fornecedor para cancelamento do seu Registro de Preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado ou da prestação do serviço, por prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo Órgão Gerenciador.

**7.2** - A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

**8** – Aos demais casos aqui não previstos, aplica-se os dispositivos constantes na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal 7.892/13 e suas alterações posteriores e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93 e demais disposições correlatas ao tema.

#### **XIX - DA FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**1** - será incluído na respectiva Ata, em forma de Anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

- 1.1.** O anexo que trata a cláusula anterior consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame.
- 1.2.** A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata será respeitada nas contratações;

**2**- O registro que trata o dispositivo do subitem 1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

**3** - Se houver mais de um licitante na situação que trata esta cláusula, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

#### **XX – DAS PENALIDADES**

**1** - Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal de Corumbá, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos** ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, publicada no DOU de 18.07.2002.

a) A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993, publicada no DOU de 22.06.1993.

**2** - Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, as proponentes ficarão sujeitas, ainda à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcarão com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese das proponentes classificadas não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

**3** - Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**4** - Qualquer penalidade deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal ou a declaração de idoneidade será obrigatório à comunicação do ato ao Tribunal de Contas dos Municípios.

**5** - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o município de Corumbáiba, as sanções administrativas aplicadas ao contratado, garantidas à prévia defesa, serão aquelas previstas no Termo de Referência e Contrato.

**6** - Caso a Empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação do município de Corumbáiba ou não efetue o fornecimento durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor global do fornecimento e/ou cancelamento do preço registrado.

**7** - O montante da multa poderá, a critério do município de Corumbáiba, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independentemente de qualquer notificação.

**8** - Independente da apuração de responsabilidade e da incidência da multa prevista nos itens anteriores, o município de Corumbáiba poderá aplicar as demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ocorrendo inadimplência contratual, notadamente na circunstância abaixo:

**8.1** - Fornecimento dos produtos em padrão/qualidade inferior ou diferente ao constante da proposta.

## **XXI- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação, podendo o Pregoeiro realizar diligências, e utilizar-se do Princípio do Formalismo Moderado.

***1.1. (...) PRINCÍPIO DO FORMALISMO MODERADO. PREPONDERÂNCIA DO PRINCÍPIO DA BUSCA PELA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Apontamentos com fundamento em formalidades excessivas sucumbem diante da preponderância do princípio da busca pela obtenção da maior vantagem para as contratações da administração pública. Observados os princípios da razoabilidade e da instrumentalidade das formas, bem como o interesse público, é de ser reconhecida a legalidade da habilitação da impetrante. (...) afigura-se descabida a inabilitação da apelante, sob pena de cancelar-se formalismo excessivo, em***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

***detrimento à proposta mais vantajosa para a Administração Pública.***

***(...) Apesar da formalidade que permeia o processo licitatório, não se mostra razoável que mera irregularidade seja suficiente para excluir do certame a impetrante, haja vista que a licitação deve dar-se sempre na busca da oferta mais vantajosa à Administração. 3. O formalismo exacerbado pode gerar danos não só ao Estado como às concorrentes, razão porque, o princípio do procedimento formal merece ser relativizado.***

***(...) Impossibilidade de inabilitação, com base em formalismo excessivo na interpretação do edital, sob pena de afastamento de proposta mais vantajosa à Administração Pública;***

***1.2. Na previsão de ritos formais simples, suficientes para propiciar um grau de certeza, segurança, respeito aos direitos dos sujeitos, o contraditório e a ampla defesa, em segundo se traduz na exigência de interpretação flexível e razoável quanto à forma para evitar que estas sejam vistas como um fim em si mesmas. visa impedir que minúcias e pormenores não essenciais afastem a compreensão da finalidade da atuação administrativa. Exemplo de formalismo exacerbado destoante desse princípio, encontra-se no processo de licitação, ao se inabilita ou desclassificar participantes por lapsos em documentos não essenciais, passíveis de serem supridos ou esclarecidos sem diligências. (A Processualidade no Direito Administrativo, RT, 1986, p.133 – Odete Medauar)***

- 2** - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.
  - 2.1** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 3** - Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 4** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Prefeitura de Corumbáiba, no mesmo endereço, durante 10 (dez) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.
- 5** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro seguindo os princípios constitucionais e ainda o princípio do formalismo moderado;
- 6** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Corumbáiba-Go.
- 7** - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 8** - Os proponentes intimidados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação;
- 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 município ([www.corumbaiba.go.gov.br](http://www.corumbaiba.go.gov.br)) ou Diário Oficial do Estado;
- 10** - A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**11- ADVERTÊNCIA** O Município de Corumbáiba-Go, ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando em penalizar empresas que descumpram com o pactuado. Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma **CONSCIENTE**, com a certeza de que poderão cumprir com a entrega do objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale ressaltar que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre à situações excepcionabilíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar constrangimentos, tanto para a Administração Pública como para as Empresas Licitantes.

**12** – No decorrer da sessão, havendo perturbação do bom andamento do certame por parte dos licitantes, deverá o Pregoeiro adverti-lo(s) uma única vez, alertando-o(s) sobre a possibilidade de aplicação de sanções acerca de seu(s) comportamento(s), fazendo constar em Ata da Sessão.

**12.1** - Prosseguindo a desordem, a despeito da advertência, poderá o Pregoeiro impor a retirada do(s) licitante(s) do recinto do certame, mantendo sua proposta e demais documentações, para fins de análise.

**12.2** - O licitante não cumprindo o estabelecido no subitem anterior, recusando-se a acatar a ordem direta do Pregoeiro, poderá o mesmo requisitar forma policial, podendo ocorrer prisão em flagrante do licitante, nos termos do Art.93 da Lei Federal 8.666/93.

**13** - Não será tolerado pelo Pregoeiro a atuação de empresas em Conluio, que é uma espécie de fraude e ocorre quando as empresas assumem um comportamento coordenado em relação ao preço, quantidade, qualidade ou presença geográfica. Caso o Pregoeiro identifique situações que o leve a crer que as empresas estão agindo em conluio, este poderá funamentadamente suspender a sessão, notificar as empresas supostamente envolvidas, concedendo a essas o princípio do contraditório e da ampla defesa;

**14**- Não será permitido a utilização de aparelhos celulares para a realização de ligações para discutir assuntos relativos ao procedimento durante a sessão licitatória.

Comissão de Licitações do Município de Corumbáiba/Goiás, em 05 de Junho de 2023.

**FABRÍCIO SILVA DE DEUS**  
**Pregoeiro**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO I**



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I - DO OBJETO**

1.1. Aquisição e Prestação de serviços Gráficos, a fim de atender o Poder Executivo e suas Secretarias e Órgãos.

**II – JUSTIFICATIVA**

2.1. Tendo como objetivo principal a garantia da continuidade dos serviços públicos, onde a Administração Pública executa suas atribuições essenciais e necessárias em atendimento às necessidades da população Corumbaibense, e em estrito cumprimento do seu dever institucional, entende-se que a aquisição em tela é necessária e devida, frente a grande demanda de materiais que são utilizados rotineiramente, tal qual como receituários médicos, fichas de acompanhamento e formulários médicos, assim como materiais que são utilizados em épocas específicas a fim de dar maior visibilidade e publicidade às campanhas de conscientização realizadas pela Administração Pública. Sabe-se que para a realização de campanhas de prevenção/conscientização, são utilizadas diversas formas de comunicação e dentre essas formas está a forma impressa, que são os materiais que são distribuídos de forma ordenada para toda a população, para que esta tenha ciência da importância do trabalho/campanha a ser realizada, assim como outras informações consideradas pertinentes.

**III – ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS E DA QUANTIDADE ESTIMADA**

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS GRÁFICOS
1	UN	1600	ADESIVO REDONDO 3,5X3,5CM
2	BL	215	EXAME DE URINA (E.A.S) FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
3	UN	100	BOLETIM DE IMOVEIS PENDETES DOS PROGRAMAS DE CONTROLE A FEBRE AMARELA E DENGUE 21X30CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0CORES 100 FOLHAS
4	UN	5000	ADESIVO – DENGUE FORMATO 9X21 CM IMPRESSÃO 4X0 CORES
5	BL	100	BLOCOS IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE COM 100 FOLHAS, FORMATO 20CM X30CM , PAPEL SULFITE 75 GRs, IMPRESSÃO 1X1 CORES
6	UN	585	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL 20X30CM PAPEL SULFITE 90GR 4X0 CORES 100 folhas
7	UN	42	BANNER IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTÁTICA POLICROMIA ACABAMENTO BASTÃO E CORDA OU ILHOS 1,0X2,0MT
8	UN	2000	FOLDER – CAMPANHA CANINA PAPEL COUCHE 170 GR ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
9	UN	1600	ADESIVO QUADRADO 4X10CM
10	UN	2000	PANFLETO – CAMPANHA CANINA PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES
11	UN	10000	ADESIVO - IDENTIFICAÇÃO DE MEDICAÇÃO FORMATO 3X5 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE
12	UN	32	BANNER IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTÁTICA POLICROMIA ACABAMENTO BASTÃO E CORDA OU ILHOS 0,90X1,20MT
13	BL	5	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 90 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
14	UN	300	ADESIVO COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL 9X9 CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0 CORES
15	UN	300	ADESIVO REDONDO 10X10CM
16	UN	4500	ADESIVO – NOVEMBRO AZUL FORMATO 9X9 CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0 CORES



Rua Simon Bolívar, nº 58, Centro, Corumbáiba-GO. Fone: (64) 3447-7000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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

17	BL	2	DENGUE ENTOMOLOGIA FRENTE E VERSO FORMATO 5X5CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL 100X1
18	UN	1300	ADESIVO QUADRADO 10X3CM
19	UN	5000	ADESIVO – OUTUBRO ROSA FORMATO 9X9 CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0 CORES
20	UN	8000	ADESIVO - IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE RAI0 X FORMATO 3X7 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE
21	UN	50	BANNER 2,80X0,70
22	UN	1100	ADESIVO ETIQUETA 2,20X0,60CM
23	UN	4000	ADESIVO SETEMBRO AMARELO 9X9CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0 CORES
24	BL	500	BLOCOS CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL 100 X 1 FOLHAS FORMATO 20 CM X 30 CM, IMPRESSÃO 4X4 COR, PAPEL SULFITE 90 GRS.
25	UN	20000	ADESIVO – IDENTIFICAÇÃO DE VISITANTE FORMATO 6X10 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE
26	UN	12000	ADESIVO – POSOLOGIA FORMATO 6X6 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE
27	UN	1100	ADESIVO ETIQUETA 1,5X1,0CM
28	BL	3	ANTI VETORIAL (PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE) FRENTE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 BL C/100 FOLHAS.
29	UN	1600	ADESIVO QUADRADO 15X15CM
30	UN	1100	ADESIVO ETIQUETA 2,0X 1,5CM
31	UN	2000	CARTAZ II: FORMATO 45 CM X 31,5 CM , PAPEL COUCHÊ 150 GR, IMPRESSÃO 4X0 CORES, MODELOS VARIADOS
32	UN	50000	ADESIVO – RÓTULO DE SORO FORMATO 6X10 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE
33	BL	180	AGENDAMENTO EXAMES LABORATÓRIO FORMATO 10X15 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
34	UN	1000	ADESIVO- COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL 9X9 CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0
35	UN	15	FAIXA 0,80X6,00MT
36	UN	230	AGENDA 15X20CM 350 PAGINAS 4X4 CORES PAPEL SULFITE 75 GR TODAS AS PAGINAS VARIADAS CAPA DURA ACOPLADA 4X4 CORES COM HOTI-STAMPING ACABAMENTO WIRE-O
37	BL	800	ATESTADO MÉDICO – ESF I FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
38	UN	600	PRONTUÁRIO DO SUAS PARA CREAS E CRAS 21X3 COM PAPEL SULFITE 180 GRS IMPRESSÃO 1X1 CORES BL
39	BL	1000	ATESTADO DE SAÚDE FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
40	UN	600	CARTAZ – CURSO GESTANTE PAPEL COUCHE 115 GR, FORMATO 45X65 CM IMPRESSÃO 4X0 CORES
41	UN	350	BLCO DE FICHA 15X21 CORES 1X0
42	UN	1	CONFECÇÃO DE LONA PERSONALIZADA PARA O CRAS COM LOGAN DA ASSISTENCIA SOCIAL E PREFEITURA 1,95X2,93MT
43	UN	350	BLOCO BOLETIM ABULATORIAL 21X30 CORES 1X0
44	BL	250	ATESTADO MÉDICO FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
45	MT	155	PLOTAGEM DE AUTOMOVEIS
46	BL	10	AUTORIZAÇÃO P/ EXAMES E CONSULTAS FORMATO 10X21CM, PAPEL COPIATIVO CB BRANCO 1ª VIA E COPIATIVO CF AMARELO 2ª VIA IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 50X2
47	BL	300	BLOCOS RECEITUÁRIO AZUL COM 20 FOLHAS, FORMATO 10 CM X 25 CM, PAPEL BOND AZUL 75 GR, COM CANHOTO DESTACÁVEL
48	UN	800	BLOCO 10,5X15CM COM JOGOS 50X2 VIAS PAPEL COPIATIVO IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO NUMERADO E PICOTADO
49	UN	50	BANNER COM ILHOS TAMANHO 120X100CM
50	BL	500	BLOCOS RECEITUARIO CONTROLADO COM 100 FOLHAS FORMATO 15X 21 CM PAPEL COPIATIVO IMPRESSÃO 1 X 0 COR - 75 GR
51	BL	16	AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO - FORMATO 10X15 CM PAPEL SULFITE 56 GR BL COM 100 FOLHAS
52	BL	100	BLOCOS REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL COM 100 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X0 CORES, 20 X 30 CM PAPEL SULFITE 75 GRS.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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

53	BL	100	AVALIAÇÃO DE RISCO ASSISTENCIAL (QUEDAS) FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS
54	un	1548	Boletim escolar II: formato 20 cm x 30 cm, papel vergê 180 gr, impressão 4x4 cores.
55	un	250	Ficha de acompanhamento individual II: Formato 20 cm x 30 cm, papel sulfite 180 Gr, impressão:4 x 4 cores.
56	UN	80	BLOCO DE REQUISICÃO TAMANHO 20x30 PAPEL SULFITE 56g CORES 1x0
57	BL	1000	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL COM 100 FOLHAS FORMATO 20X30CM, 4X0 CORES PAPEL SULFITE 90GR
58	UN	1002	Calendário de mesa formato 13 cm x 20 cm em 12 lâminas em forma de pirâmide, papel couchê fosco 300 gr, verniz localizado, impressão 4x4 cores, acabamento: 01 folha em triplex 350 gr com vincos, tamanho 33 cm x 20 cm + espiral wire - 0 4x4 cores com bopp e corte especial.
59	BL	300	BLOQUINHO "AVISO DE VISITA DOMICILIAR" PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES 10X15 CM BL 100 FOLHAS
60	UN	1502	CADERNO CAPA DURA CAP + LAMCOLO: 2 FOLHAS, 23X31, 4/0. MIOLO 20X27 160 PAG. IGUAIS 1/0
61	UN	16400	INGRESSO FORMATO 05 CM X 09 CM, PAPEL COUCHÊ 250 GR, IMPRESSÃO: 4X0 CORES, ACABAMENTO: NUMERADO
62	UN	2500	CARTAZES FORMATO 44X63CM 4X0 CORES PAPEL CL -150 GR, MODELOS VARIADOS
63	UN	6808	CONFECÇÃO DE CARTILHA PAPEL SULFITE 180G 18X16 CM
64	UN	14000	CONFECÇÃO DE ENVELOPE TIPO SACO 26X36CM PAPEL SULFITE 120 GR, IMPRESSÃO 4X0 CORES
65	BL	300	BLOCO BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUAL BPA I 20X30 PAPEL SULFITE 75 G CORES 1X0 - 100 FOLHAS
66	UN	4000	ENVELOPE TIPO SACO 2, FORMATO 23,5 CM X 16,5 CM, COM CORTE ESPECIAL, PAPEL SULFITE 120 GR, IMPRESSÃO: 4X0 CORES.
67	BL	400	BLOCO BOLETIM PRODUÇÃO INDIVIDUAL 20X30 PAPEL SULFITE 75G CORES 1X0 - 100 FOLHAS
68	UN	1000	CONFECÇÃO DE REVISTA DENGUE COM 20 PAG. Sendo 16 páginas miolo + 4 páginas capa TAMANHO 15x21 4x4 PAPEL COUCHE 115g
69	UN	3200	CONFECÇÃO DE FOLDER 20X30CM ABERTO PAPEL COUCHE 170GR CORES 4X4
70	UN	18000	CONFECÇÃO DE FOLDER 29X21 CM ABERTO PAPEL COUCHE 170GR IMPRESSÃO 4X4 CORES BOOP E VERNIZ LOCALIZADO ACABAMENTO 02 A 03 DOBRAS(GRADE DE 3000 UNIDADES)
71	UN	5	BANNER-SAMU IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTÁTICA POLICROMIA, ACABAMENTO: BASTÃO OU ILHÓS FORMATO 0,90 X 1,20 MT
72	UN	12000	ENVELOPE TIPO SACO 3, FORMATO 11,4 CM X 22,4 CM ABERTO COM CORTE ESPECIAL, PAPEL SULFITE 120 GR, IMPRESSÃO: 4X0 CORES
73	BL	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.
74	UN	9000	CONFECÇÃO DE PASTA PERSONALIZADA PASTA COM BOLSO FORMATO 31,5CM X 46CM ABERTA, PAPEL COUCHE 300GR IMPRESSÃO 4X0CORES COM BOPP E VERNIZ LOCALIZADO ACABAMENTO 1 DOBRA
75	UN	4000	ENVELOPE 24X34
76	BL	5000	BLOCO RECEITUÁRIO 15X21CM, 100 FOLHAS, COR BRANCO - 75G
77	UN	1000	CONFECÇÃO DE MAPA DE PRODUÇÃO PADRÃO A4 PAPEL COUCHE 75 G
78	UN	2000	CONFECÇÃO DE CONVITE FRENTE E VERSO 30X42CM *UMA ÚNICA FACA DE CORTE ESPECIAL *PEDIDO MINIMO 1000 UNI *IMPRESSÃO PRETO E BRANCO para DADOS VARIÁVEIS *DADOS PADRÃO COLORIDO OFFSET
79	UN	50	BLOCOS RECEITUARIO HOSPITALAR SUPER BOND ROSA 100 FOLHAS FORMATO 15X21CM PAPEL SULFITE 75 GR 1X0 COR
80	UN	2000	CONFECÇÃO DE CONVITE SO FRENTE 30X42CM PAPEL CL 200GR IMPRESSÃO 4X4 CORES BOM BOPP E VERNIZ LOCALIZADO CORTE ESPECIAL MODELO VARIADO UMA UNICA FACA DE CORTE ESPECIAL PEDIDO MINIMO 1000UN IMPRESSÃO PRETO E BRANCO PARA DADOS VARIÁVEIS
81	BL	10000	BLOCO RECEITUARIO HOSPITALAR COR BRANCO 15X20 PAPEL SULFITE CORES 1X0 - 75GR
82	BL	1000	BLOCO RECEITUARIO HOSPITALAR COR AMARELO 15X20 PAPEL SULFITE 75 G CORES 1X0
83	UN	1000	CONFECÇÃO DE CONTROLE DE QUADRO PESSOAL PADRÃO A4 PAPEL COUCHE 75 GR
84	UN	600	CONFECÇÃO BLOCO DE RECIBO PAPEL SULFITE 56g IMPRESSÃO 1x0 TAMANHO 15x20 CM







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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

85	UN	500	CARDENETA DA CRIANÇA (MENINO) COLORIDA FRENTE E VERSO 4X4 TAMANHO 15X21 PAPEL COUCHE 115G(MIOLO) CAPA COUCHE 250G COM 12 PAGINAS E ACABAMENTO CANOA GRAMPEADA.
86	UN	3300	CONFECÇÃO PASTA ORELHA PERSONALIZADA
87	UN	32	CONFECÇÃO BANNER COM ILHOS 3,00X2,00MT
88	UN	200	CADERNETA DA GESTANTE FORMATO 15X21 PAPEL COUCHE 115 GR MIOLO E CAPAS, FRENTE E VERSO COLORIDO 4X4 12 PÁGINAS.
89	UN	168	FAIXA DIGITAL 50X70
90	UN	48	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 18X47
91	UN	7300	CARTAZ I: FORMATO 45 CM X 63 CM, PAPEL: COUCHÊ 115 GR, IMPRESSÃO 4X0 CORES, MODELOS DIVERSOS.
92	BL	50	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL FRENTE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS
93	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 40X60
94	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 45X100
95	UN	100	CARTAZ – CAMPANHA INFLUENZA PAPEL COUCHE 115 GR, FORMATO 45X65 CM IMPRESSÃO 4X0 CORES
96	UN	80	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 50X100
97	UN	108	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA QUADRADO 18X47
98	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBA DE MADEIRA QUADRADO 40X60
99	BL	16	CARTÃO COMPROVANTE DE VERIFICAÇÃO DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS 10X15 CM PAPEL SULFITE 56 GR 4X4 CORES BL 100 FOLHAS
100	UN	1400	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO HIPERTENSÃO ARTERIAL E DIABETES FRENTE E VERSO FORMATO 20X15CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES
101	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBA DE MADEIRA QUADRADO 45X100
102	UN	8000	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO - FRENTE E VERSO FORMATO 21X11CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES
103	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBA DE MADEIRA QUADRADO 50X100
104	UN	2000	CARTÃO DEPARTAMENTO SAÚDE BUCAL (MARCAÇÃO CONSULTA ODONTOLÓGICA) - FRENTE E VERSO FORMATO 10,5X14 CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES
105	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO 18 X47 MM
106	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO QUADRADO 40X60
107	BL	20	CLASSIFICAÇÃO DE ÚLCERA POR PRESSÃO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS
108	UN	1000	ALVARA DE LICENÇA PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES
109	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO QUADRADO 45X100
110	UN	7000	CARTAZ 31X44CM COUCHE BRILHO 150 GR IMPRESSÃO 4X0 CORES MODELOS VARIADOS
111	UN	50	CONFECÇÃO DE CARIMBO RETANGULAR 18X47
112	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO QUADRADO 50X100
113	UN	500	COPIA DE PROJETO PAPEL A2(42 X 59)
114	UN	50	CONFECÇÃO DE BANNER COM ILHOS 3X2MT
115	UN	53	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO 27X10MM PRETO
116	UN	8000	CARTÃO DE VACINAÇÃO FRENTE E VERSO 30X42CM PAPEL SULFITE 180GR IMPRESSÃO 4X4 CORES
117	UN	98	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO RETANGULAR 40X60
118	UN	500	COPIA DE PROJETO PAPEL A1(59 X 84)
119	BL	3500	BLOCOS REGISTRO DIÁRIO DE DOSE VACINA COM 100 FOLHAS, FORMATO 21 CM X 36 CM, PAPEL SULFITE 75 GRS IMPRESSÃO 1 X 0 CORES.
120	UN	2000	CARTÃO ARQUIVO DE VACINAÇÃO FRENTE E VERSO FORMATO 18X16 CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES
121	UN	500	COPIA DE PROJETO PAPEL A2(84 X 120)
122	UN	48	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO RETANGULAR 45X100





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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

123	UN	90	FICHA DE CAMPO DO PROGRAMA GOIAS CONTRA AEDES 11X30 PAPEL SULFITE 120GR IMPRESSÃO 1X0CORES BLC COM 100
124	UN	500	COPIA DE PROJETO MT LINEAR
125	UN	490	CRACHÁ EM PVC COM PROTETOR COM JACARÉ E CORDÃO 86 CM 4X0 CORES
126	BL	1	CHECK LIST DO VEÍCULO (SAMU) FORMATO 21 X 30 CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1 X 0 CORES BL C/ 25 X 3 VIAS DE FOLHAS DISTINTAS (CONFORME MODELO ANEXO)
127	UN	3552	confeção de ficha de acompanhamento 20x30 sulfite 180 gr impressão 1x1 cores
128	BL	1	CHECK LIST MATERIAIS E MEDICAMENTOS (SAMU) 21 X 30 CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1 X 0 CORES BL C/ 15 X 7 VIAS DE FOLHAS DISTINTAS (CONFORME MODELO ANEXO)
129	UN	250	CONFECÇÃO DE CARTÃO EM PVC 4x4 CORES
130	BL	20	FICHA PERINATAL FORMATO 21X30 PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES BL C/ 100 FOLHAS
131	BL	50	CONFIRMAÇÃO DE AGENDAMENTO PARA VIAGEM - FORMATO 7X10 PAPEL SULFITE 56 GR BL COM 100 FOLHAS
132	UN	5900	ENVELOPE FECHADO, FORMATO 31 CM X 42 CM, PAPEL SULFITE 150 GRS IMPRESSÃO 4X0 CORES, CORTE ESPECIAL.
133	BL	4	CONTROLE DE VISITAS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 75 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
134	UN	5900	ENVELOPE FECHADO 7,2X10,8 PAPEL SULFITE 150GR CORTE ESPECIAL
135	UN	1000	CONFECÇÃO DE RELATORIO DE HABILIDADE PADRÃO A4 PAPEL COUCHE 75GR
136	UN	1500	FOLDER – ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
137	UN	500	PLOTAGEM DE PROJETOS (A2)
138	UN	400	DECLARAÇÃO DE COMPARCIMENTO 15X21CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/100 FLS
139	UN	1900	ENVELOPE FECHADO FORMATO 37 CM X 47 CM, PAPEL SULFITE 180 GRS IMPRESSÃO 4X0 CORES, CORTE ESPECIAL.
140	UN	2000	FOLDER – AMAMENTAÇÃO PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
141	SR	500	PLOTAGEM DE PROJETOS (A1)
142	UN	2000	FOLDER – CAMPANHA PARA CONTROLE DO CARAMUJO PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
143	BL	20	DIAGNOSTICOS DE ENFERMAGEM FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS
144	UN	10000	FICHA BOLSA FAMILIA 21X30CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0 CORES
145	UN	500	PLOTAGEM DE PROJETOS (A0)
146	UN	2000	FOLDER – CONTROLE DO ESCORPIÃO PAPEL COUCHE 170 GR ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
147	UN	500	PLOTAGEM DE PROJETO MT LINEAR
148	UN	2000	FOLDER – CURSO GESTANTE PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
149	BL	500	FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE REFERENCIA E CONTRA-REFERENCIA 21X31CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100 FLS - PAPEL PICOTADO
150	UN	2000	FOLDER – DIABETES PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
151	BL	50	FICHA CHECK LIST DE PACIENTES INTERNOS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
152	UN	1000	FOLDER – DOENÇA DE CHAGAS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
153	BL	15	FICHA DE AUTO IMAGEM FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
154	UN	2000	FOLDER – HANSENÍASE PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
155	UN	8000	Envelope tipo saco 2 formato 18 cm x 24 cm-com corte especial, papel; sulfite 120 gr, impressão: 4x0 cores.
156	BL	7	FICHA DE MOVIMENTAÇÃO DA AMBULÂNCIA POR ATENDIMENTO (SAMU) FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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

157	BL	15	FICHA DE OCORRÊNCIA (SAMU) FRETE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS
158	UN	2000	FOLDER – HEPATITES VIRAIS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
159	UN	29	FAIXA – IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTÁTICA POLICROMIA, ACABAMENTO: BASTÃO E CORDA OU ILHÓIS FORMATO 1X2 MT.
160	UN	2000	FOLDER – HIPERTENSÃO ARTERIAL PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
161	BL	180	HEMOGRAMA COMPLETO FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
162	UN	1	FAIXA-BANNERS COM IMPRESSÃO DIGITAL 1 COM FORMATO :1,95 MT X2,93 CM MATERIAL LONA VINIL 320 GR IMPRESSÃO 4X0 CORES
163	UN	3500	LEQUE P/ CARNAVAL PAPEL DUPLEX 250 GR FORMATO 20X20,5 CM 4X4 CORES
164	UN	2000	FOLDER – HIV PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 07 DOBRAS PARALELAS FORMATO 10X64 CM 4X4 CORES
165	BL	20	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (ADULTO) FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
166	BL	7	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (PEDIATRIA) FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
167	UN	2000	FOLDER – IST PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
168	UN	2000	FOLDER – MÉTODOS CONTRACEPTIVOS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
169	BL	8	PLANILHA CONTROLE DE SAÍDA PARA DEPARTAMENTO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
170	UN	30	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FLS
171	BL	300	BLOCOS ATENDIMENTO INTERNAÇÃO HOSPITALAR (AIH)COM 100 FOLHAS, FORMATO 21 CM X 30 CM, PAPEL SULFITE 75 GR, IMPRESSÃO 1X1 CORES.
172	UN	2000	FOLDER – PREVENÇÃO DE QUEDAS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
173	UN	5000	Pasta com corte especial formato 31,5cmx46cm aberta, papel colche 300gr, impressão 4x0 cores, com BOPP fosco, acabamento 1 dobra e orelha
174	BL	100	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
175	UN	2000	FOLDER – PRÁTICAS INTEGRATIVAS DO SUS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
176	BL	200	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
177	UN	2000	FOLDER – SAÚDE BUCAL PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
178	UN	2000	FOLDER – SIFILIS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
179	BL	8	PLANILHA CONTROLE DE ENTRADA DE MEDICAMENTOS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
180	UN	2000	FOLDER – TABAGISMO PAPEL COUCHE 170 GR ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
181	UN	2000	FOLDER – TUBERCULOSE PAPEL COUCHE 1170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES
182	BL	25	PRESCRIÇÃO MEDICA FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL COM 100 FLS
183	UN	2000	FOLDER – VITAMINA A PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 1 DOBRA FORMATO 21X30 FRENTE E VERSO CM 4X4 CORES
184	BL	15	PROCEDIMENTOS URGÊNCIA / EMERGÊNCIA OBSERVAÇÃO ATÉ 12 HRS FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 75 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
185	UN	18	INDICAÇÃO CLINICA MAMOGRAFIA 1X1 15X20 CM SULFITE 56 GR
186	BL	500	MAPA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL BLOCOS DE 100 VIA CORES 1X0 TAMANHO 20X30CM
187	BL	2500	MAPA DE REGISTRO DIARIO DE ATIVIDADE BLOCOS DE 100 VIAS CORES 1X0 TAMANHO 20X30
188	UN	2000	PRONTUARIO F/V (2000 UNID.)







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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

189	UN	20500	PANFLETO FORMATO 15 CMX21CM ABERTO PAPEL CL 150 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES MODELOS DIVERSOS
190	BL	500	BLOCOS RECEITUARIO AZUL COM 20 FOLHAS FORMATO 10X25CM PAPEL BOND AZUL 75 GR, COM CANHOTO DESTACÁVEL
191	UN	2000	PANFLETO – CAMPANHA INFLUENZA PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES
192	BL	400	RECEITUARIO BRANCO FORMATO 15X21CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0CORES BL COM 100 FLS
193	UN	3300	PANFLETO – DENGUE/SE VOCÊ NÃO FIZER A SUA PARTE NINGUEM VAI FAZER - FRENTE E VERSO PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X4 CORES
194	BL	5000	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL, PAPEL COPIATIVO 15X21 - 100FOLHAS
195	UN	2000	PANFLETO – ENDEMIAS PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES
196	UN	36	RECEITUÁRIO HOSPITALAR BRANCO 9X13CM PAPEL SULFITE 56 GR
197	UN	25	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1CORES BL COM 100 FLS
198	UN	2000	PANFLETO – HANSENÍASE E VERMINOSE PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 21X30 CM 4X0 CORES
199	UN	2000	PANFLETO – SEMANA DA AMAMENTAÇÃO PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES
200	BL	50	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES - FORMATO 5X10 PAPEL SULFITE 56 GR CM 1X0 CORES BL 100 FOLHAS
201	UN	2000	PANFLETO – SIFILIS PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES
202	BL	20	SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA EM ENFERMAGEM FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS
203	UN	2000	PANFLETO – VACINAÇÃO HPV PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES
204	BL	5000	BLOCOS SOLICITAÇÃO DE EXAMES COM 100 FOLHAS FORMATO 15X21CM PAPEL SLFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES
205	BL	5	TERMO DE RECEBIMENTO DE APARELHO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
206	BL	5	PLANILHA CONTROLE DE SAÍDA DE MEDICAMENTOS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
207	BL	215	CONFECÇÃO DE BLOCO/EXAME DE URINA 100X1
208	BL	120	PLANILHA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
209	UN	2000	PRONTUÁRIO (DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL) - FRENTE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 180 GRS IMPRESSÃO 1X1 CORES
210	BL	20	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO - FRENTE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SUPER BOND 75 GR COR ROSA IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS
211	BL	20	CONFECÇÃO DE BLOCOS/ REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA.
212	BL	250	SOLICITAÇÃO DE EXAMES – ESF I e II FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS
213	UN	390	FAIXA DIGITAL 5X70
214	UN	40000	ADESIVO IDENTIFICAÇÃO ESCALA MACHESTER REDONDO 4X4, CORES AMARELO, AZUL, VERDE - UNIDADE VERMELHO, LARANJA
215	BL	200	BLOCO REQUISIÇÃO 21X15 PAPEL SUFITE 4/0, 53 GR COM JOGOS 50X2 VIAS PAPEL COPIATIVO, ACABAMENTO NUMERADO E PICOTADO
216	BL	1000	BLOCO CONTROLE DE VEÍCULO 21X15 PAPEL SUFITE 4/0, 53 GR COM JOGOS DE 50X2 2VIAS, PAPEL COPIATIVO, ACABAMENTO NUMERADO E PICOTADO
217	BL	100	BLOCO PEDIDO DE EXAME 15X10 PAPEL SUFITE 4/0 53 COM JOGOS DE 50X2 VIAS PAPEL COPIATIVO ACABAMENTO NUMERADO E PICOTADO
218	UN	500	ADESIVO VINÍLICO COM IMPRESSÃO DIGITAL E LAMINAÇÃO TRANSPARENTE 14X18 CM
219	UN	5000	ADESIVO VINÍLICO 0,1 IMPRESSÃO DIGITAL CALORIDO MAIS RECORTE 4X4CM EM CORES VARIADAS (VERDE, AZUL, AMARELO VERMELHO, LARANJA) - ESCALA DE MANCHESTER - ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO
220	BL	200	BLOCO COMPROVANTE DE VERIFICAÇÃO DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS 100 FOLHAS 75G - COR BRANCO
221	UN	500	CARDENETA DA CRIANÇA (MENINA) COLORIDA FRENTE E VERSO 4X4 TAMANHO 15X21 PAPEL COUCHE 115G(MIOLO) CAPA COUCHE 250G COM 12 PAGINAS E ACABAMENTO CANOA GRAMPEADA.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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

222	UN	10000	CERTIFICADO DE VACINAÇÃO COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 20X15 4/4, COLORIDO.
223	BL	2000	COMPROVANTE DE VERIFICAÇÃO DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS 13X10 CM, PAPEL SULFITE 53G, 1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS
224	UN	20000	FOLDER SAMU PAPEL COUCHÊ 15X20 4 CORES
225	BL	3000	FICHA DE AVALIAÇÃO PARA FISIOTERAPIA A4, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, 1 COR 53G

3.2.1. Os materiais servirão para todo o Poder Executivo e suas Secretarias, e deverão ser elaborados de acordo com as diretrizes informadas pelas Secretarias solicitantes, de forma que o material a ser confeccionado seja de forma “personalizada”.

**IV – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**

4.1. Os materiais serão fabricados mediante ordem de fornecimento, que deverão ser realizadas de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada secretaria.

4.2. Os materiais deverão ser entregues na sede de cada Secretaria solicitante, dentro do prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir da solicitação formal.

4.3. Os produtos serão entregues pela empresa contratada mediante apresentação, por parte do requisitante, de Ordem de Fornecimento prévia onde conste a identificação do material a ser produzido, a quantidade, e demais informações necessárias para a confecção do mesmo, a assinatura do servidor responsável pela sua emissão e o endereço da entrega.

4.4. Os produtos serão fornecidos sem violação de embalagem, sem deterioração ou qualquer outro fator que possa comprometer o uso ou a qualidade dos mesmos. Nestes produtos deverão constar dados de identificação e procedência, fabricação, validade e número de lote.

4.5. Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a empresa contratada deverá substituí-los imediatamente, se estes apresentarem defeitos de fabricação, adulteração, divergência relativa ao padrão informado pela secretaria Solicitante e/ou divergência quanto a norma brasileira vigente ou às especificações constantes do instrumento convocatório, independentemente da quantidade rejeitada, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela Lei federal 8.666/93 e suas alterações.

4.6. Os materiais deverão ser confeccionados com utilização de materiais de primeira qualidade, o resultado final não poderá apresentar borrões, não poderá conter erros gráficos e/ou ortográficos, cortes indevidos dificultando o entendimento da mensagem, e toda outras formas que dificultarem, inviabilizarem a mensagem original.

4.7. Todos os materiais que contiverem qualquer das situações mencionadas anteriores, deverão ser substituídos no prazo estipulado neste Termo, sem custos adicionais á contratante.

4.8. A empresa ficará OBRIGADA a realizar conferência nos textos enviados pela contratante, afim de evitar erros. Caso a contratante verifique que a mensagem/frase esteja equivocada, esta deverá comunicar á contratante imediatamente e aguardar que a contratante revise o documento, toda forma de comunicação deverá ser feita de forma oficial, podendo ser através de ofícios e/ou e-mails.

4.9. No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a empresa contratada deverá também, imediatamente, responsabilizar-se pela sua complementação no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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

---

- 4.10. Ocorrendo a falta de matéria prima no mercado (de forma justificada devidamente comprovada) a contratante poderá solicitar dilatação do prazo de entrega, sendo que o pedido será encaminhado à contratante e será avaliado, podendo ou não ser deferido.
- 4.11. Será de responsabilidade da empresa contratada, quando da aquisição, controlar os quantitativos adquiridos, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado.
- 4.12. O equipamento de impressão deverá ser de primeira qualidade, com tecnologia suficiente para imprimir/produzir material com cores nítidas e de qualidade.
- 4.13. A Contratante se resguarda do direito em alterar a formatação/modelo de seus materiais e impressos gráficos, devendo comunicar a contratada com antecedência.
- 4.14. A contratada se virá obrigada, sob as diretrizes e orientações da Contratante, a criar artes para eventuais materiais gráficos, caso a Contratante não os possua.

#### **V – PAGAMENTO**

- 5.1 O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada;
- 5.2 O valor da Nota Fiscal/fatura deverá ser o mesmo consignado na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição da nota fiscal;
- 5.3 O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do efetivo recebimento do material, e será feito mediante Ordem Bancária para crédito na conta corrente da empresa contratada, no domicílio bancário por ela expressamente informado;
- 5.4 A contratante efetuará o pagamento somente para a empresa contratada, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária;
- 5.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

#### **VI - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.2. Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério do Município de Corumbáiba, reparar, corrigir, remover ou reconstruir às suas expensas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, o material com defeitos, a considerar o subitem 4.6 deste Termo de Referência.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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

---

6.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Edital, o material com defeitos e/ou rejeitados.

6.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carretos, carga, descarga, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato;

6.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

#### **VII - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, formalizada por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva entrega dos produtos;

7.2. Efetuar os pagamentos por meio de ordem bancária, até o 30º (trigésimo) dia após a data da efetiva prestação do serviço, observando-se, antes do pagamento, a atestação da Nota Fiscal, e demais exigências da legislação vigente;

7.3. Devolver, com a devida justificativa, qualquer material entregue fora das especificações;

7.4. Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão entregues os produtos;

7.5. Rescindir o Contrato, formalizado por escrito e mediante a anulação da Nota de Empenho, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

7.6. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes à presente contratação.

#### **VIII - ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO**

8.1. No interesse do Município de Corumbáiba o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), por item, com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/1993.

8.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

#### **IX - SANÇÕES**

9.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I – advertência;

II - multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado caso o material seja entregue com atraso, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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

---

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Corumbáiba, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.4. As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do Município de Corumbáiba, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

**X - MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**10.1** O Município de Corumbáiba 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.

**10.2.** Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

**XI – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** A fiscalização do contrato será exercida por representante designado pela Administração, ao qual competirá dirimir dúvidas e registrar ocorrências que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

**11.1.1.** O fiscal do contrato será designado mediante Portaria a ser anexado ao contrato;

**11.2.** A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e/ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.3.** representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO POR:**

**MARCOS DIVINO PEIXOTO**  
Secretário Municipal de Administração, Infraestrutura e Planejamento

**SUZANA BARNABÉ DE DEUS**  
Secretária Municipal de Saúde  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde



*Rua Simon Bolívar, nº 58, Centro, Corumbáiba-GO. Fone: (64) 3447-7000*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**A N E X O II**

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº \_\_\_\_/2023**

Contrato de AQUISIÇÃO DE xxxxxxxxxxxxxxxx que fazem entre si o xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

**CONTRATANTE:** A xxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP. xxxxxxxxxx, Corumbáiba - GO, neste ato representada pelo (a) excelentíssimo (a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro (a), casado (a), portador(a) do CI/RG nº \_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no município de Corumbáiba., doravante designado(a) CONTRATANTE e do outro lado a Empresa;

**CONTRATADA:** xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxx, sediada à xxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxx, RG nº xxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxx, doravante designada CONTRATADA, com base na homologação do procedimento licitatório Pregão Presencial - SRP nº 024/2023, firmam o presente contrato, sujeitando-se as partes às disposições contidas na Lei nº 8.666/93, e às condições seguintes:

Regime de Execução : Entrega Parcelada de acordo com as necessidades da contratante.

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRÁFICOS**, conforme especificações e quantitativo constante do **Anexo I – Termo de Referência** e da Proposta de Preços vencedora, que de agora em diante são partes integrantes deste instrumento, independentes de sua transcrição.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTDE	VAL.UNT R\$	VAL.TOTAL R\$
1...						

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA:**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de sua assinatura e encerramento em XX de xxxxxxxx de 2023, podendo encerrar antecipadamente em casos de exaurimento da quantidade contratada;

2.2. A entrega dos materiais e impressos gráficos será iniciada após a assinatura deste contrato e emissão da ordem de fornecimento, estipulando-se como prazo para a entrega aquele descrito no Termo de Referência;

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

3.1. O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Corumbá, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada;

5.2 O valor da Nota Fiscal/fatura deverá ser o mesmo consignado na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição da nota fiscal;

5.3 O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da data do recebimento definitivo pela Secretaria Municipal de Finanças, e será feito mediante Ordem Bancária para crédito na conta corrente da empresa contratada, no domicílio bancário por ela expressamente informado;

5.4. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

**6. CLÁUSULA SEXTA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

6.1. A fiscalização e acompanhamento do cumprimento do fornecimento licitado ficarão a cargo do órgão contratante, ficando designado como gestor representante da administração o servidor \_\_\_\_\_ e, na sua falta, ausência ou impedimento, o servidor \_\_\_\_\_, conforme Portaria nº \_\_\_\_/20\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, emitida pela autoridade competente, sendo que a substituição de qualquer deles poderá se dar mediante nova portaria a ser anexada aos autos.

6.1.1. A fiscalização de que trata esta cláusula, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

**SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua Proposta,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do pactuado e, ainda:

7.2. Efetuar a entrega/confecção do(s) materiais nas especificações mínimas contidas no Termo de Referência e de acordo com a proposta vencedora, em perfeitas condições de uso a que se destinam, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e demais informações correlatas ao objeto;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir às suas expensas no prazo máximo de 72 (setenta) e duas horas, o material com defeitos;

7.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e justificativa;

7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carga, descarga, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato.

7.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.9. Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

7.10. Confeccionar os materiais com utilização de equipamentos/matéria prima de primeira qualidade, considerando que o resultado final não poderá apresentar borrões, não poderá conter erros gráficos e/ou ortográficos, cortes indevidos dificultando o entendimento da mensagem, e toda outras formas que dificultarem, inviabilizarem a mensagem original.

**SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.11. Receber os bens no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.12. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade e compatibilidade dos bens, recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.13. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos bens fornecidos, para que seja substituído;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.14. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.15. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do equipamento no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

7.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**Informações Adicionais**

7.17. As Cláusulas deste Termo de Contrato se completam com as Cláusulas e Condições constantes no Termo de Referência, não ficando aqui prejudicadas independente de sua transcrição;

7.18. No caso de divergência entre o Termo contratual e demais documentos, prevalecerá o estipulado no Termo de Referência.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO**

8.1. Os materiais serão fabricados mediante ordem de fornecimento, que deverão ser realizadas de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada secretaria.

8.2. O fornecimento deverá ocorrer na sede do contratante, dentro do prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir da solicitação formal.

8.3. Os produtos serão entregues pela empresa contratada mediante apresentação, por parte do requisitante, de Ordem de Fornecimento prévia onde conste a identificação do material a ser produzido, a quantidade, e demais informações necessárias para a confecção do mesmo, a assinatura do servidor responsável pela sua emissão e o endereço da entrega.

8.4. Os produtos serão fornecidos sem violação de embalagem, sem deterioração ou qualquer outro fator que possa comprometer o uso ou a qualidade dos mesmos. Nestes produtos deverão constar dados de identificação e procedência, fabricação, validade e número de lote.

8.5. Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a empresa contratada deverá substituí-los imediatamente, se estes apresentarem defeitos de fabricação, adulteração, divergência relativa ao padrão informado pela secretaria Solicitante e/ou divergência quanto a norma brasileira vigente ou às especificações constantes do instrumento convocatório, independentemente da quantidade rejeitada, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela Lei federal 8.666/93 e suas alterações.

8.6. Os materiais deverão ser confeccionados com utilização de materiais de primeira qualidade, o resultado final não poderá apresentar borrões, não poderá conter erros gráficos e/ou ortográficos, cortes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

indevidos dificultando o entendimento da mensagem, e toda outras formas que dificultarem, inviabilizarem a mensagem original.

8.7. Todos os materiais que contiverem qualquer das situações mencionadas anteriores, deverão ser substituídos no prazo estipulado neste Termo, sem custos adicionais á contratante.

8.8. A empresa ficará OBRIGADA a realizar conferência nos textos enviados pela contratante, afim de evitar erros. Caso a contratante verifique que a mensagem/frase esteja equivocada, esta deverá comunicar á contratante imediatamente e aguardar que a contratante revise o documento, toda forma de comunicação deverá ser feita de forma oficial, podendo ser através de ofícios e/ou e-mails.

8.9. No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a empresa contratada deverá também, imediatamente, responsabilizar-se pela sua complementação no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

8.10. Ocorrendo a falta de matéria prima no mercado (de forma justificada devidamente comprovada) a contratante poderá solicitar dilatação do prazo de entrega, sendo que o pedido será encaminhado á contratante e será avaliado, podendo ou não ser deferido.

8.11. Será de responsabilidade da empresa contratada, quando da aquisição, controlar os quantitativos adquiridos, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado.

8.12. O equipamento de impressão deverá ser de primeira qualidade, com tecnologia suficiente para imprimir/produzir material com cores nítidas e de qualidade.

8.13. A Contratante se resguarda do direito em alterar a formatação/modelo de seus materiais e impressos gráficos, devendo comunicar a contratada com antecedência.

8.14. A contratada se virá obrigada, sob as diretrizes e orientações da Contratante, a criar artes para eventuais materiais gráficos, caso a Contratante não os possua

## **9. CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DOS BENS**

9.1. Todos Os produtos serão recebidos:

9.1.1. **PROVISORIAMENTE**, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta;

9.1.2. **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dia uteis do recebimento provisório;

9.1.3. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.1.4. O recebimento do produto será de inteira responsabilidade do **FISCAL** do contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal oportunamente anexada ao Termo Contratual



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁIBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no tópico acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

10.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do tópico acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Corumbáiba, por meio de seus órgãos da Administração Pública Direta e de suas entidades da Administração Pública Indireta;

10.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas que:

10.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93.

10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos termos do artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1. Elege-se o foro da comarca de Corumbáiba-Go, para dirimir todas as questões emergentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem assim justos e combinados, lavrou-se o presente em 03 (Três) vias de igual teor, que vai depois de lido e devidamente conferido, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Corumbáiba/GO, de \_\_\_\_\_ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS.**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP N. 024/2023**

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF nº.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data:

Nome e assinatura

**Razão Social da empresa.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 9º, III, DA LEI Nº 8.666/93.**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP N. 024/2023**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., por seu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) ....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta.

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP N. 024/2023**

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Corumbáiba – GO

A Empresa \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ Nº. \_\_\_\_\_, sito a Avenida \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_. **Declara**, sob as penalidades legais, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do § 2º do art. 32 e do art. 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes, relativamente ao Edital em epígrafe.

Local e data

---

Proponente CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxx  
REPRESENTANTE LEGAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DO DISTRITO FEDERAL**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP N. 024/2023**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, visando a participação na no Pregão Presencial Nº \_\_\_/2023, DECLARA que, para os fins de direito, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Local, \_\_\_ de \_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Nº do CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP N. 024/2023**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, visando a participação no Pregão Presencial Nº \_\_\_/20XX, DECLARA que, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação na presente licitação e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
(Nome e identidade do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE PLENA ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP N. 024/2023**

.....(empresa) neste ato representada por .....(identificar).....DECLARA plena  
aceitação dos termos deste edital de licitação Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/20XX.

**Local e data:**

**Nome e assinatura do diretor ou representante:**

**RG:**

**CPF:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP N. 024/2023**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, visando a participação na no Pregão Presencial Nº \_\_\_/20XX, para fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, **DECLARA** que:

( ) está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de microempresa e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) nos termos do § 1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, há restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja regularização, procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério do Município de Corumbáiba-GO, cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
**Nome do Representante Legal e Assinatura**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Contador**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO IX  
MINUTA DA ATA**

Ata de Registro de Preço, para:

PROCEDIMENTO LICITATORIO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRÁFICOS.

**Processo Licitatório Nº: \_\_\_/2023 Processo Adm. Nº: \_\_\_/2023**

**Validade: 12(doze) meses**

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. SEBASTIÃO RODRIGUES GOMES FILHO, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade, no uso de suas atribuições legais, e considerando o julgamento do PREGÃO PRESENCIAL nº ...../2023, RESOLVE registrar os preços para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRÁFICOS, das empresas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O objeto desta ATA é o Registro de Preço das PROMITENTES CONTRATADAS, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRÁFICOS.

<b>LOTE/ITEM</b>	<b>EMPRESA</b>
	<i>NOME: CPF/CNPJ: ENDEREÇO: FONE: EMAIL: REPRESENTANTE LEGAL NOME: CPF:</i>

**Parágrafo único:** A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

**DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

I. assinar o contrato de fornecimento com o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (Cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

II. providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA, na forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

III. reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial nº ..../2023.

IV. prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

**V.** ressarcir os eventuais prejuízos causados ao(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

**VI.** responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária

**VII.** pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

**VIII.** manter o prazo de garantia e, contado da data da entrega definitiva dos bens, na forma prevista no anexo (I)- Termo de Referência, do edital do Pregão Presencial nº 024/2023.

**DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

**DO REGISTRO DE PREÇOS**

**CLÁUSULA QUARTA:** O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos bens constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

RAZÃO SOCIAL:						
LOTES/ITENS	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	MENOR PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

**DAS OBRIGAÇÕES DO(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA**

**CLÁUSULA QUINTA:** São obrigações do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA, entre outras:

**I.** gerenciar, através do Órgão Gerenciador, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

**II.** observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

assumidas;

III. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;

IV. publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

#### **DA CONTRATAÇÃO**

**CLÁUSULA SEXTA:** Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial nº 024/2023, o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** O Registro de Preços efetuado não obriga o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA OITAVA:** A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

#### **DO PAGAMENTO À CONTRATADA**

**CLÁUSULA NONA:** O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos bens entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 05 (Cinco) dias, após o recebimento definitivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes. O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

##### **Parágrafo Primeiro:**

- a) *Certidão Negativa de Tributos, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA*
- b) *Certidão Negativa de Débito - CND do INSS;*
- c) *Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;*
- d) *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.*

**Parágrafo Segundo:** O documento fiscal não aprovado pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA ou pelos órgãos municipais será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

conseqüente aprovação.

**DAS ALTERAÇÕES DA ATA**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

**Parágrafo Primeiro:** os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

**Parágrafo Segundo:** Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I. convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II. frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e

III. convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Terceiro:** Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I. liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

III. convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Quarto:** O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

I. houver interesse público, devidamente fundamentado;

II. o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

III. o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

IV. se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;

V. o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;

VI. por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Os preços da presente Ata serão irrealizáveis durante a validade desta

**Parágrafo Único:** Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei 8.666/93, o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

#### **DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Pela inexecução total ou parcial da Ata o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;

III. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I. descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA;

II. execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

III. pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA ou dos órgãos municipais;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** Os preços da presente Ata serão irrealizáveis durante a validade desta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Parágrafo Primeiro:** As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quarta não impede que o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quarta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA;

**Parágrafo Primeiro:** Inexistindo pagamento devido pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

**Parágrafo Segundo:** Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

**Parágrafo Único:** A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃO PARTICIPANTE, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

#### **DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/1993 e Decreto Federal nº 7.892/2013.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

de órgãos não participantes que aderirem.

**DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial nº ...../2021 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:** O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Presencial nº ...../2023, conforme decisão do Pregoeiro do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA, lavrada em Ata datada de .../.../2023, e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:** Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA:** Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CORUMBAÍBA, ..... de ..... de 2023

**CONTRATANTES:**

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**EMPRESAS COM PREÇOS REGISTRADOS:**

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ