



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

1º Republicação

MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
AUTUAÇÃO	038/2024
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
CRITÉRIO DE ESCOLHA	POR ITEM
Órgão licitante	PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA e suas Secretarias
Objeto	FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, de acordo com as especificações mínimas contidas no Termo de Referência.
REGIME DE EXECUÇÃO	PARCELADA
Fundamento jurídico	Lei Federal nº 14.133/2021, ART. 28, INC.I
Fone	(64) 3447-7000 / (64) 99279-421
Site	O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço <a href="http://www.corumbaiba.go.gov.br">www.corumbaiba.go.gov.br</a> a partir da data de sua publicação.
e-mail	<a href="mailto:licitacaopmcorumbaiba@gmail.com">licitacaopmcorumbaiba@gmail.com</a>
Pregoeiro	FABRÍCIO 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, Corumbáiba-GO
Data	<b>23 de Outubro de 2024</b>
Hora	08hr00min

OBS: A sessão ocorrida anteriormente considerando não ter atendido aos requisitos exigidos por tratar-se de Pregão em sua forma presencial foi revogada, devido tratar de vício insanável, sendo necessário nova publicação, nos mesmos termos e condições anteriores.

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para FUTURA E EVENTUAL aquisição de **MATERIAIS GRÁFICOS**, em atendimento às demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de



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

Administração, Planejamento e Infraestrutura e demais Secretarias Municipais, conforme especificações constantes no Anexo I deste instrumento convocatório, que faz parte integrante deste edital.

**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	Und	Qty	Descrição	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	UN	1600	ADESIVO REDONDO 3,5X3,5CM	R\$0,24	R\$384,00
2	BL	215	EXAME DE URINA (E.A.S) FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$13,57	R\$2.917,55
3	UN	100	BOLETIM DE IMOVEIS PENDETES DOS PROGRAMAS DE CONTROLE A FEBRE AMARELA E DENGUE 21X30CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0CORES 100 FOLHAS	R\$15,71	R\$1.571,00
4	UN	5000	ADESIVO – DENGUE FORMATO 9X21 CM IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$1,89	R\$9.450,00
5	BL	100	BLOCOS IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE COM 100 FOLHAS, FORMATO 20CM X30CM , PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 1X1 CORES	R\$21,65	R\$2.165,00
6	UN	585	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL 20X30CM PAPEL SULFITE 90GR 4X0 CORES 100	R\$25,92	R\$15.163,20
7	UN	42	BANNER IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTATICA POLICROMIA ACABAMENTO BASTÃO E CORDA OU ILHOS 1,0X2,0MT	R\$255,78	R\$10.742,76
8	UN	2000	FOLDER – CAMPANHA CANINA PAPEL COUCHE 170 GR ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,63	R\$3.260,00
9	UN	1600	ADESIVO QUADRADO 4X10CM	R\$0,85	R\$1.360,00
10	UN	2000	PANFLETO – CAMPANHA CANINA PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES	R\$0,59	R\$1.180,00
11	UN	10000	ADESIVO - IDENTIFICAÇÃO DE MEDICAÇÃO FORMATO 3X5 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE	R\$0,25	R\$2.500,00
12	UN	32	BANNER IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTATICA POLICROMIA ACABAMENTO BASTÃO E CORDA OU ILHOS 0,90X1,20MT	R\$138,03	R\$4.416,96
13	BL	5	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 90 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$81,05	R\$405,25
14	UN	300	ADESIVO COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL 9X9 CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$1,19	R\$357,00
15	UN	300	ADESIVO REDONDO 10X10CM	R\$1,33	R\$399,00
16	UN	4500	ADESIVO – NOVEMBRO AZUL FORMATO 9X9 CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$1,05	R\$4.725,00
17	BL	2	DENGUE ENTOMOLOGIA FRENTE E VERSO FORMATO 5X5CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL 100X1	R\$131,49	R\$262,98
18	UN	1300	ADESIVO QUADRADO 10X3CM	R\$0,40	R\$520,00
19	UN	5000	ADESIVO – OUTUBRO ROSA FORMATO 9X9 CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$1,05	R\$5.250,00
20	UN	8000	ADESIVO - IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE RAIOS X FORMATO 3X7 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE	R\$0,36	R\$2.880,00
21	UN	50	BANNER 2,80X0,70	R\$229,86	R\$11.493,00



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

22	UN	1100	ADESIVO ETIQUETA 2,20X0,60CM	R\$0,19	R\$209,00
23	UN	4000	ADESIVO SETEMBRO AMARELO 9X9CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$0,88	R\$3.520,00
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.	R\$28,77	R\$14.385,00
25	UN	20000	ADESIVO – IDENTIFICAÇÃO DE VISITANTE FORMATO 6X10 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE	R\$0,45	R\$9.000,00
26	UN	12000	ADESIVO – POSOLOGIA FORMATO 6X6 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE	R\$0,35	R\$4.200,00
27	UN	1100	ADESIVO ETIQUETA 1,5X1,0CM	R\$0,16	R\$172,33
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.	R\$120,82	R\$362,46
29	UN	1600	ADESIVO QUADRADO 15X15CM	R\$2,41	R\$3.856,00
30	UN	1100	ADESIVO ETIQUETA 2,0X 1,5CM	R\$0,21	R\$231,00
31	UN	2000	CARTAZ II: FORMATO 45 CM X 31,5 CM , PAPEL COUCHÊ 150 GR, IMPRESSÃO 4X0 CORES, MODELOS VARIADOS	R\$3,71	R\$7.420,00
32	UN	50000	ADESIVO – RÓTULO DE SORO FORMATO 6X10 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE	R\$0,50	R\$25.000,00
33	BL	180	AGENDAMENTO EXAMES LABORATÓRIO FORMATO 10X15 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$4,78	R\$860,40
34	UN	1000	ADESIVO- COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL 9X9 CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0	R\$1,12	R\$1.120,00
35	UN	15	FAIXA 0,80X6,00MT	R\$636,98	R\$9.554,70
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	R\$92,90	R\$21.367,00
37	BL	800	ATESTADO MÉDICO – ESF I FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$9,84	R\$7.872,00
38	UN	600	PRONTUÁRIO DO SUAS PARA CREAS E CRAS 21X3 COM PAPEL SULFITE 180 GRS IMPRESSÃO 1X1 CORES BL	R\$17,07	R\$10.242,00
39	BL	1000	ATESTADO DE SAÚDE FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$9,33	R\$9.330,00
40	UN	600	CARTAZ – CURSO GESTANTE PAPEL COUCHE 115 GR, FORMATO 45X65 CM IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$12,30	R\$7.380,00
41	UN	350	BLOCO DE FICHA 15X21 CORES 1X0	R\$10,46	R\$3.661,00
42	UN	1	CONFECÇÃO DE LONA PERSONALIZADA PARA O CRAS COM LOGAN DA ASSISTENCIA SOCIAL E PREFEITURA 1,95X2,93MT	R\$544,51	R\$544,51
43	UN	350	BLOCO BOLETIM ABULATORIAL 21X30 CORES 1X0	R\$13,56	R\$4.746,00
44	BL	250	ATESTADO MÉDICO FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$8,83	R\$2.207,50
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	R\$33,31	R\$333,10
46	BL	300	BLOCOS RECEITUÁRIO AZUL COM 20 FOLHAS, FORMATO 10 CM X 25 CM, PAPEL BOND AZUL 75 GR, COM CANHOTO DESTACÁVEL	R\$7,03	R\$2.109,00
47	UN	800	BLOCO 10,5X15CM COM JOGOS 50X2 VIAS PAPEL COPIATIVO IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO NUMERADO E PICOTADO	R\$11,65	R\$9.320,00



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

48	UN	50	BANNER COM ILHOS TAMANHO 120X100CM	R\$148,72	R\$7.436,00
49	BL	500	BLOCOS RECEITUARIO CONTROLADO COM 100 FOLHAS FORMATO 15X 21 CM PAPEL COPIATIVO IMPRESSÃO 1 X 0 COR - 75 GR	R\$16,13	R\$8.065,00
50	BL	16	AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO - FORMATO 10X15 CM PAPEL SULFITE 56 GR BL COM 100 FOLHAS	R\$12,90	R\$206,40
51	BL	100	BLOCOS REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL COM 100 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X0 CORES, 20 X 30 CM PAPEL SULFITE 75 GR.	R\$9,11	R\$911,00
52	BL	100	AVALIAÇÃO DE RISCO ASSISTENCIAL (QUEDAS) FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$36,87	R\$3.687,00
53	un	1548	Boletim escolar II: formato 20 cm x 30 cm, papel vergê 180 gr, impressão 4x4 cores.	R\$2,49	R\$3.854,52
54	un	250	Ficha de acompanhamento individual II: Formato 20 cm x 30 cm, papel sulfite 180 Gr, impressão:4 x 4 cores.	R\$6,33	R\$1.582,50
55	UN	80	BLOCO DE REQUISIÇÃO TAMANHO 20x30 PAPEL SULFITE 56g CORES 1x0	R\$14,82	R\$1.185,60
56	BL	1000	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL COM 100 FOLHAS FORMATO 20X30CM, 4X0 CORES PAPEL SULFITE 90GR	R\$26,92	R\$26.920,00
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.	R\$10,03	R\$10.050,06
58	BL	300	BLOQUINHO "AVISO DE VISITA DOMICILIAR" PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES 10X15 CM BL 100 FOLHAS	R\$8,36	R\$2.508,00
59	UN	1502	CADERNO CAPA DURA CAP + LAMCOLO: 2 FOLHAS, 23X31, 4/0. MIOLO 20X27 160 PAG. IGUAIS 1/0	R\$45,82	R\$68.821,64
60	UN	16400	INGRESSO FORMATO 05 CM X 09 CM, PAPEL COUCHÊ 250 GR, IMPRESSÃO: 4X0 CORES, ACABAMENTO: NUMERADO	R\$0,83	R\$13.612,00
61	UN	2500	CARTAZES FORMATO 44X63CM 4X0 CORES PAPEL CL -150 GR, MODELOS VARIADOS	R\$5,85	R\$14.625,00
62	UN	6808	CONFECÇÃO DE CARTILHA PAPEL SULFITE 180G 18X16 CM	R\$0,84	R\$5.718,72
63	UN	14000	CONFECÇÃO DE ENVELOPE TIPO SACO 26X36CM PAPEL SULFITE 120 GR, IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$2,04	R\$28.560,00
64	BL	300	BLOCO BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUAL BPA I 20X30 PAPEL SULFITE 75 G CORES 1X0 - 100 FOLHAS	R\$16,03	R\$4.809,00
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.	R\$2,62	R\$10.480,00
66	BL	400	BLOCO BOLETIM PRODUÇÃO INDIVIDUAL 20X30 PAPEL SULFITE 75G CORES 1X0 - 100 FOLHAS	R\$16,37	R\$6.548,00
67	UN	1000	CONFECÇÃO DE REVISTA DENGUE COM 20 PAG. Sendo 16 páginas miolo + 4 páginas capa TAMANHO 15x21 4x4 PAPEL COUCHE 115g	R\$7,72	R\$7.720,00
68	UN	3200	CONFECÇÃO DE FOLDER 20X30CM ABERTO PAPEL COUCHE 170GR CORES 4X4	R\$3,55	R\$11.360,00
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)	R\$1,66	R\$29.880,00
70	UN	5	BANNER-SAMU IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTÁTICA POLICROMIA, ACABAMENTO: BASTÃO OU ILHÓS FORMATO 0,90 X 1,20 MT	R\$138,03	R\$690,15
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	R\$2,08	R\$24.960,00



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

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.	R\$121,27	R\$12.127,00
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	R\$6,66	R\$59.940,00
74	UN	4000	ENVELOPE 24X34	R\$2,24	R\$8.960,00
75	BL	5000	BLOCO RECEITUÁRIO 15X21CM, 100 FOLHAS, COR BRANCO - 75G	R\$15,57	R\$77.850,00
76	UN	1000	CONFECÇÃO DE MAPA DE PRODUÇÃO PADRÃO A4 PAPEL COUCHE 75 G	R\$1,68	R\$1.680,00
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	R\$5,14	R\$10.280,00
78	UN	50	BLOCOS RECEITUÁRIO HOSPITALAR SUPER BOND ROSA 100 FOLHAS FORMATO 15X21CM PAPEL SULFITE 75 GR 1X0 COR	R\$31,57	R\$1.578,50
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 UNICA FACA DE CORTE ESPECIAL PEDIDO MINIMO 1000UN IMPRESSÃO PRETO E BRANCO PARA DADOS VARIÁVEIS	R\$4,15	R\$8.300,00
80	BL	1000	BLOCO RECEITUÁRIO HOSPITALAR COR AMARELO 15X20 PAPEL SULFITE 75 G CORES 1X0	R\$8,94	R\$8.940,00
81	UN	1000	CONFECÇÃO DE CONTROLE DE QUADRO PESSOAL PADRÃO A4 PAPEL COUCHE 75 GR	R\$1,51	R\$1.510,00
82	UN	600	CONFECÇÃO BLOCO DE RECIBO PAPEL SULFITE 56g IMPRESSÃO 1x0 TAMANHO 15x20 CM	R\$10,19	R\$6.114,00
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.	R\$28,95	R\$14.475,00
84	UN	3300	CONFECÇÃO PASTA ORELHA PERSONALIZADA	R\$4,21	R\$13.893,00
85	UN	32	CONFECÇÃO BANNER COM ILHOS 3,00X2,00MT	R\$785,64	R\$25.140,48
86	UN	200	CADERNETA DA GESTANTE FORMATO 15X21 PAPEL COUCHE 115 GR MIOLO E CAPAS, FRENTE E VERSO COLORIDO 4X4 12 PÁGINAS.	R\$28,95	R\$5.790,00
87	UN	168	FAIXA DIGITAL 50X70	R\$134,02	R\$22.515,36
88	UN	48	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 18X47	R\$36,78	R\$1.765,44
89	UN	7300	CARTAZ I: FORMATO 45 CM X 63 CM, PAPEL: COUCHÊ 115 GR, IMPRESSÃO 4X0 CORES, MODELOS DIVERSOS.	R\$4,81	R\$35.113,00
90	BL	50	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL FRENTE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$32,10	R\$1.605,00
91	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 40X60	R\$40,78	R\$3.180,84
92	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 45X100	R\$54,66	R\$4.263,48
93	UN	100	CARTAZ – CAMPANHA INFLUENZA PAPEL COUCHE 115 GR, FORMATO 45X65 CM IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$2,36	R\$236,00
94	UN	80	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 50X100	R\$60,50	R\$4.840,00
95	UN	108	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA QUADRADO 18X47	R\$37,26	R\$4.024,08



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

96	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBA DE MADEIRA QUADRADO 40X60	R\$44,21	R\$3.448,38
97	BL	16	CARTÃO COMPROVANTE DE VERIFICAÇÃO DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS 10X15 CM PAPEL SULFITE 56 GR 4X4 CORES BL 100 FOLHAS	R\$68,14	R\$1.090,24
98	UN	1400	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO HIPERTENSÃO ARTERIAL E DIABETES FRENTE E VERSO FORMATO 20X15CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES	R\$1,51	R\$2.114,00
99	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBA DE MADEIRA QUADRADO 45X100	R\$52,33	R\$4.081,74
100	UN	8000	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO - FRENTE E VERSO FORMATO 21X11CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES	R\$1,17	R\$9.360,00
101	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBA DE MADEIRA QUADRADO 50X100	R\$57,17	R\$4.459,26
102	UN	2000	CARTÃO DEPARTAMENTO SAÚDE BUCAL (MARCAÇÃO CONSULTA ODONTOLÓGICA) - FRENTE E VERSO FORMATO 10,5X14 CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES	R\$1,10	R\$2.200,00
103	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO 18 X47 MM	R\$66,63	R\$5.197,14
104	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO QUADRADO 40X60	R\$130,00	R\$10.140,00
105	BL	20	CLASSIFICAÇÃO DE ÚLCERA POR PRESSÃO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$28,55	R\$571,00
106	UN	1000	ALVARA DE LICENÇA PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES	R\$2,69	R\$2.690,00
107	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO QUADRADO 45X100	R\$88,66	R\$6.915,48
108	UN	7000	CARTAZ 31X44CM COUCHE BRILHO 150 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES MODELOS VARIADOS	R\$1,78	R\$12.460,00
109	UN	50	CONFECÇÃO DE CARIMBO RETANGULAR 18X47	R\$66,96	R\$3.348,00
110	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO QUADRADO 50X100	R\$95,67	R\$7.462,26
111	UN	500	COPIA DE PROJETO PAPEL A2(42 X 59)	R\$36,00	R\$18.000,00
112	UN	50	CONFECÇÃO DE BANNER COM ILHOS 3X2MT	R\$790,55	R\$39.527,50
113	UN	53	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO 27X10MM PRETO	R\$59,17	R\$3.136,01
114	UN	8000	CARTÃO DE VACINAÇÃO FRENTE E VERSO 30X42CM PAPEL SULFITE 180GR IMPRESSÃO 4X4 CORES	R\$1,76	R\$14.080,00
115	UN	98	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO RETANGULAR 40X60	R\$116,45	R\$11.412,10
116	UN	500	COPIA DE PROJETO PAPEL A1(59 X 84)	R\$42,23	R\$21.116,67
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.	R\$1,86	R\$6.510,00
118	UN	2000	CARTÃO ARQUIVO DE VACINAÇÃO FRENTE E VERSO FORMATO 18X16 CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES	R\$22,44	R\$44.880,00
119	UN	500	COPIA DE PROJETO PAPEL A2(84 X 120)	R\$58,33	R\$29.165,00
120	UN	48	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO RETANGULAR 45X100	R\$90,88	R\$4.362,24
121	UN	90	FICHA DE CAMPO DO PROGRAMA GOIAS CONTRA AEDES 11X30 PAPEL SULFITE 120GR IMPRESSÃO 1X0CORES BLC COM 100	R\$25,19	R\$2.267,10
122	UN	500	COPIA DE PROJETO MT LINEAR	R\$53,08	R\$26.540,00
123	UN	490	CRACHÁ EM PVC COM PROTETOR COM JACARÉ E CORDÃO 86 CM 4X0 CORES	R\$37,53	R\$18.389,70
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)	R\$241,75	R\$241,75





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

125	UN	3552	confeção de ficha de acompanhamento 20x30 sulfite 180 gr impressão 1x1 cores	R\$1,19	R\$4.226,88
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)	R\$286,35	R\$286,35
127	UN	250	CONFECÇÃO DE CARTÃO EM PVC 4x4 CORES	R\$13,53	R\$3.382,50
128	BL	20	FICHA PERINATAL FORMATO 21X30 PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$85,95	R\$1.719,00
129	BL	50	CONFIRMAÇÃO DE AGENDAMENTO PARA VIAGEM - FORMATO 7X10 PAPEL SULFITE 56 GR BL COM 100 FOLHAS	R\$6,89	R\$344,50
130	UN	5900	ENVELOPE FECHADO, FORMATO 31 CM X 42 CM, PAPEL SULFITE 150 GRS IMPRESSÃO 4X0 CORES, CORTE ESPECIAL.	R\$5,00	R\$29.500,00
131	BL	4	CONTROLE DE VISITAS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 75 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$58,86	R\$235,44
132	UN	5900	ENVELOPE FECHADO 7,2X10,8 PAPEL SULFITE 150GR CORTE ESPECIAL	R\$2,30	R\$13.570,00
133	UN	1000	CONFECÇÃO DE RELATORIO DE HABILIDADE PADRÃO A4 PAPEL COUCHE 75GR	R\$2,36	R\$2.360,00
134	UN	1500	FOLDER – ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,31	R\$1.965,00
135	UN	500	PLOTAGEM DE PROJETOS (A2)	R\$18,55	R\$9.275,00
136	UN	400	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO 15X21CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/100 FLS	R\$10,19	R\$4.076,00
137	UN	1900	ENVELOPE FECHADO FORMATO 37 CM X 47 CM, PAPEL SULFITE 180 GRS IMPRESSÃO 4X0 CORES, CORTE ESPECIAL.	R\$6,99	R\$13.281,00
138	UN	2000	FOLDER – AMAMENTAÇÃO PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
139	SR	500	PLOTAGEM DE PROJETOS (A1)	R\$22,82	R\$11.410,00
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	R\$1,47	R\$2.940,00
141	BL	20	DIAGNOSTICOS DE ENFERMAGEM FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$28,47	R\$569,40
142	UN	10000	FICHA BOLSA FAMILIA 21X30CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0 CORES	R\$0,88	R\$8.800,00
143	UN	500	PLOTAGEM DE PROJETOS (A0)	R\$33,46	R\$16.730,00
144	UN	2000	FOLDER – CONTROLE DO ESCORPIÃO PAPEL COUCHE 170 GR ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,41	R\$2.820,00
145	UN	500	PLOTAGEM DE PROJETO MT LINEAR	R\$27,75	R\$13.875,00
146	UN	2000	FOLDER – CURSO GESTANTE PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,31	R\$2.620,00
147	BL	500	FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE REFERENCIA E CONTRA-REFERENCIA 21X31CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100 FLS - PAPEL PICOTADO	R\$2,41	R\$1.205,00
148	UN	2000	FOLDER – DIABETES PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
149	BL	50	FICHA CHECK LIST DE PACIENTES INTERNOS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$25,93	R\$1.296,50
150	UN	1000	FOLDER – DOENÇA DE CHAGAS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$2,10	R\$2.100,00



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

151	BL	15	FICHA DE AUTO IMAGEM FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$41,75	R\$626,25
152	UN	2000	FOLDER – HANSENÍASE PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
153	UN	8000	Envelope tipo saco 2 formato 18 cm x 24 cm-com corte especial, papel; sulfite 120 gr, impressão: 4x0 cores.	R\$2,93	R\$23.440,00
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	R\$41,03	R\$287,21
155	BL	15	FICHA DE OCORRÊNCIA (SAMU) FRENTE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$51,48	R\$772,20
156	UN	2000	FOLDER – HEPATITES VIRAIS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
157	UN	29	FAIXA – IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTÁTICA POLICROMIA, ACABAMENTO: BASTÃO E CORDA OU ILHÓIS FORMATO 1X2 MT.	R\$289,08	R\$8.383,32
158	UN	2000	FOLDER – HIPERTENSÃO ARTERIAL PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
159	BL	180	HEMOGRAMA COMPLETO FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$10,63	R\$1.913,40
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	R\$742,09	R\$742,09
161	UN	3500	LEQUE P/ CARNAVAL PAPEL DUPLEX 250 GR FORMATO 20X20,5 CM 4X4 CORES	R\$1,67	R\$5.845,00
162	UN	2000	FOLDER – HIV PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 07 DOBRAS PARALELAS FORMATO 10X64 CM 4X4 CORES	R\$1,77	R\$3.540,00
163	BL	20	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (ADULTO) FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$17,59	R\$351,80
164	BL	7	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (PEDIATRIA) FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$37,38	R\$261,66
165	UN	2000	FOLDER – IST PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
166	UN	2000	FOLDER – MÉTODOS CONTRACEPTIVOS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
167	BL	8	PLANILHA CONTROLE DE SAÍDA PARA DEPARTAMENTO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$35,53	R\$284,24
168	UN	30	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FLS	R\$26,14	R\$784,20
169	BL	300	BLOCOS ATENDIMENTO INTERNAÇÃO HOSPITALAR (AIH)COM 100 FOLHAS, FORMATO 21 CM X 30 CM, PAPEL SULFITE 75 GR, IMPRESSÃO 1X1 CORES.	R\$25,45	R\$7.635,00
170	UN	2000	FOLDER – PREVENÇÃO DE QUEDAS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$5,81	R\$11.620,00
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	R\$5,13	R\$25.650,00
172	BL	100	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$15,89	R\$1.589,00
173	UN	2000	FOLDER – PRÁTICAS INTEGRATIVAS DO SUS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00





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

174	BL	200	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$16,16	R\$3.232,00
175	UN	2000	FOLDER – SAÚDE BUCAL PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
176	UN	2000	FOLDER – SIFILIS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
177	BL	8	PLANILHA CONTROLE DE ENTRADA DE MEDICAMENTOS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$33,53	R\$268,24
178	UN	2000	FOLDER – TABAGISMO PAPEL COUCHE 170 GR ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
179	UN	2000	FOLDER – TUBERCULOSE PAPEL COUCHE 1170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
180	BL	25	PRESCRIÇÃO MEDICA FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL COM 100 FLS	R\$27,92	R\$698,00
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	R\$1,64	R\$3.280,00
182	BL	15	PROCEDIMENTOS URGÊNCIA / EMERGÊNCIA OBSERVAÇÃO ATÉ 12 HRS FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 75 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$68,48	R\$1.027,20
183	UN	18	INDICAÇÃO CLINICA MAMOGRAFIA 1X1 15X20 CM SULFITE 56 GR	R\$15,67	R\$282,06
184	BL	500	MAPA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL BLOCOS DE 100 VIA CORES 1X0 TAMANHO 20X30CM	R\$18,30	R\$9.150,00
185	BL	2500	MAPA DE REGISTRO DIARIO DE ATIVIDADE BLOCOS DE 100 VIAS CORES 1X0 TAMANHO 20X30	R\$18,30	R\$45.750,00
186	UN	2000	PRONTUARIO F/V (2000 UNID.)	R\$1,36	R\$2.720,00
187	UN	20500	PANFLETO FORMATO 15 CMX21CM ABERTO PAPEL CL 150 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES MODELOS DIVERSOS	R\$1,21	R\$24.805,00
188	BL	500	BLOCOS RECEITUARIO AZUL COM 20 FOLHAS FORMATO 10X25CM PAPEL BOND AZUL 75 GR, COM CANHOTO DESTACÁVEL	R\$2,40	R\$1.200,00
189	UN	2000	PANFLETO – CAMPANHA INFLUENZA PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES	R\$1,19	R\$2.380,00
190	BL	400	RECEITUARIO BRANCO FORMATO 15X21CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0CORES BL COM 100 FLS	R\$10,68	R\$4.272,00
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	R\$1,16	R\$3.828,00
192	BL	5000	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL, PAPEL COPIATIVO 15X21 - 100FOLHAS	R\$15,43	R\$77.150,00
193	UN	2000	PANFLETO – ENDEMIAS PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES	R\$1,19	R\$2.380,00
194	UN	36	RECEITUÁRIO HOSPITALAR BRANCO 9X13CM PAPEL SULFITE 56 GR	R\$9,37	R\$337,32
195	UN	25	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1CORES BL COM 100 FLS	R\$36,73	R\$918,25
196	UN	2000	PANFLETO – HANSENÍASE E VERMINOSE PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 21X30 CM 4X0 CORES	R\$1,26	R\$2.520,00
197	UN	2000	PANFLETO – SEMANA DA AMAMENTAÇÃO PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES	R\$1,19	R\$2.380,00



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

198	BL	50	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES - FORMATO 5X10 PAPEL SULFITE 56 GR CM 1X0 CORES BL 100 FOLHAS	R\$8,68	R\$434,00
199	UN	2000	PANFLETO – SIFILIS PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES	R\$1,19	R\$2.380,00
200	BL	20	SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA EM ENFERMAGEM FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$37,80	R\$756,00
201	UN	2000	PANFLETO – VACINAÇÃO HPV PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES	R\$1,19	R\$2.380,00
202	BL	5000	BLOCOS SOLICITAÇÃO DE EXAMES COM 100 FOLHAS FORMATO 15X21CM PAPEL SLFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES	R\$11,15	R\$55.750,00
203	BL	5	TERMO DE RECEBIMENTO DE APARELHO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$36,54	R\$182,70
204	BL	5	PLANILHA CONTROLE DE SAÍDA DE MEDICAMENTOS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$25,70	R\$128,50
205	BL	215	CONFECÇÃO DE BLOCO/EXAME DE URINA 100X1	R\$14,65	R\$3.149,75
206	BL	120	PLANILHA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$16,63	R\$1.995,60
207	UN	2000	PRONTUÁRIO (DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL) - FRENTE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 180 GRS IMPRESSÃO 1X1 CORES	R\$1,36	R\$2.720,00
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	R\$47,38	R\$947,60
209	BL	20	CONFECÇÃO DE BLOCOS/ REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA.	R\$47,38	R\$947,60
210	BL	250	SOLICITAÇÃO DE EXAMES – ESF I e II FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$11,07	R\$2.767,50
211	UN	40000	ADESIVO IDENTIFICAÇÃO ESCALA MACHESTER REDONDO 4X4, CORES AMARELO, AZUL, VERDE - UNIDADE VERMELHO, LARANJA	R\$0,36	R\$14.400,00
212	BL	200	BLOCO REQUISIÇÃO 21X15 PAPEL SUFITE 4/0, 53 GR COM JOGOS 50X2 VIAS PAPEL COPIATIVO, ACABAMENTO NUMERADO E PICOTADO	R\$37,31	R\$7.462,00
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	R\$35,65	R\$35.650,00
214	BL	100	BLOCO PEDIDO DE EXAME 15X10 PAPEL SUFITE 4/0 53 COM JOGOS DE 50X2 VIAS PAPEL COPIATIVO ACABAMENTO NUMERADO E PICOTADO	R\$28,97	R\$2.897,00
215	UN	500	ADESIVO VINÍLICO COM IMPRESSÃO DIGITAL E LAMINAÇÃO TRANSPARENTE 14X18 CM	R\$1,94	R\$970,00
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	R\$0,36	R\$1.800,00
217	BL	200	BLOCO COMPROVANTE DE VERIFICAÇÃO DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS 100 FOLHAS 75G - COR BRANCO	R\$27,31	R\$5.462,00
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.	R\$10,44	R\$5.220,00
219	UN	10000	CERTIFICADO DE VACINAÇÃO COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 20X15 4/4, COLORIDO.	R\$1,62	R\$16.200,00



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

220	BL	2000	COMPROVANTE DE VERIFICAÇÃO DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS 13X10 CM, PAPEL SULFITE 53G, 1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	R\$2,84	R\$5.680,00
221	UN	20000	FOLDER SAMU PAPEL COUCHÊ 15X20 4 CORES	R\$0,96	R\$19.200,00

**COTA RESERVADA:** 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	Qtd	Descrição	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	MT	38	PLOTAGEM DE AUTOMOVEIS	R\$706,30	R\$26.839,40
2	BL	2500	BLOCO RECEITUARIO HOSPITALAR COR BRANCO 15X20 PAPEL SULFITE CORES 1X0 - 75GR	R\$9,44	R\$23.600,00
3	UN	97	FAIXA DIGITAL 5X70	R\$463,95	R\$45.003,15
4	BL	750	FICHA DE AVALIAÇÃO PARA FISIOTERAPIA A4, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, 1 COR 53G	R\$33,79	R\$25.342,50

**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	Qtd	Descrição	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	MT	117	PLOTAGEM DE AUTOMOVEIS	R\$706,30	R\$82.637,10
2	BL	7500	BLOCO RECEITUARIO HOSPITALAR COR BRANCO 15X20 PAPEL SULFITE CORES 1X0 - 75GR	R\$9,44	R\$70.800,00
3	UN	293	FAIXA DIGITAL 5X70	R\$463,95	R\$135.937,35
4	BL	2250	FICHA DE AVALIAÇÃO PARA FISIOTERAPIA A4, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, 1 COR 53G	R\$33,79	R\$76.027,50

**1.2.1.** Nos termos do Art.82, inc.I da Lei Federal 14.133/2021 o quadro acima determina as quantidades máximas a serem adquiridas, não estando o município obrigado a adquirir quantidades mínimas;

**1.2.2.** Não será permitido a oferta de preços diferentes para os itens, tendo em vista que o fornecimento dos bens serão realizadas no perímetro urbano do município, e por não haver formas de acondicionamento especial.

**1.2.3.** Somente será permitida a formalização de proposta na quantidade total dos itens descritos no quadro acima;

**1.2.4.** Não será permitido ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

## **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. Esta licitação será realizada com as disposições contidas e estabelecidas neste edital e em consonância com o regramento contido na Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes ao objeto licitado.



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

2.2. O Pregoeiro, Sr. Fabricio Silva de Deus conduzirá a sessão conforme nomeado em Decreto Municipal;

2.3. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Corumbáiba/Go – Goiás, se adequarem à forma eletrônica:

*Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:*

*(...)*

*II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;*

2.4. A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.5. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município – Rua Simon Bolívar, nº. 58, centro, Corumbáiba-GO. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

2.5.1. 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.

2.6. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a Comissão Permanente de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes. As planilhas de proposta e credenciamento, de caráter não obrigatório, poderão ser enviadas por “e-mail” ou disponibilizados para retirada dos licitantes interessados em “pendrive” no endereço acima estipulado.

2.7. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45, 46, 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.8. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

2.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeiro em contrário.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**



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

- 3.1.** Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.
- 3.2.** As Cotas (**RESERVADA E EXCLUSIVA**) serão de participação exclusiva para ME, EPP ou Equiparadas, do ramo de atividades pertinentes ao objeto da Contratação, que preencherem as condições de credenciamento constante neste edital.
- 3.2.1.** Quando não houver fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivo e reservado, O Pregoeiro convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/06.
- 3.2.1.1.** *“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).*
- 3.2.2.** 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;
- 3.2.2.1.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 3.2.2.2.** No momento da aquisição haverá a prioridade de aquisição dos itens que compõe as cotas reservadas pra Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- 3.3.** Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).
- 3.4.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Corumbá-Go, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 3.5.** A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.
- 3.6.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.
- 3.7.** Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, a Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio.
- 3.8.** É vedada a participação de empresas:
- 3.8.1.** Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.8.2.** Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.
- 3.8.3.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.



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

**3.8.4.** Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**3.8.5.** empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

**3.8.6.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**3.8.7.** As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.8.8.** As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

#### **4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**4.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**4.1.1.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

#### **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

**5.2.** Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

**5.3.** Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

III – Contrato Social e alteração contratual ou documento que substitui.

**5.4.** Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, e deverá ocorrer quando do credenciamento ou declaração que estão enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo do **Anexo V** deste edital, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

**5.5.** A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Artigo 63, inciso I, da Lei N.º 14.133/2021. (**Anexo IV**)





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

- 5.6.** A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão SOMENTE para fins de apresentação de lances.
- 5.7.** O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado nas mesmas formas do subitem 5.3.
- 5.8.** Não será admitida a participação de um mesmo representante legal para mais de uma empresa licitante.
- 5.9.** A ausência do representante na sessão implicará na impossibilidade de ofertar lances bem como a manifestação de interpor recursos.
- 5.10.** 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.

**6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** 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 - nº 038/2024***  
***Interessado: Prefeitura Municipal de Corumbá***

***Envelope nº 2 – Habilitação.***  
***Pregão Presencial - nº 038/2024***  
***Interessado: Prefeitura Municipal de Corumbá***

- 6.2.** 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.
- 6.3.** A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.
- 6.4.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.
- 6.5.** Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Pregoeiro.
- 6.6.** O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de



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

informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

**6.7.** Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

**6.8.** O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

## **7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”**

**7.1.** 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:

**7.2.** Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via datilografada ou editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

**7.3.** Indicar na proposta os seguintes itens:

**a) razão social da Proponente**

**b) endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).**

**c) telefone e endereço eletrônico (e-mail).**

**d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.**

**e) Prazo de entrega**

**7.4.** A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

**7.5.** As propostas deverão conter: **item; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total e marca dos produtos ofertados**, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso.

**7.6.** O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, em especial norma ABNT ou demais normas considerando o objeto;

**7.7.** Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

**7.7.1.** As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;



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

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

**7.7.2.** O valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

**7.7.3.** O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 7.7.

**7.8.** A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentado preço.

**7.8.1.** A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

**7.9.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

**7.10.** Deverá constar na proposta ou em anexo à ela Declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO III – **DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.**

**7.10.1.** A não apresentação das **DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES** mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

**7.11.** O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**7.12.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.

**7.13.** As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

**7.14.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

**7.15.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



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

7.16. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

8.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação

**8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA – ART.62, INC.I**

a) A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

**8.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal onde a empresa licitante tem a sua sede.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.
- e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.
- g) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art.69, inc.II da Lei Federal 14.133/2021 (**PODENDO SER A CERTIDÃO ESPECÍFICA PARA PARTICIPAR EM LICITAÇÃO OU APENAS CERTIDÃO DE FALÊNCIA E CONCORDATA**)

**8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

**8.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) **Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados** não possuem qualquer vínculo com o Município de Corumbá conforme



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

modelo do **ANEXO VII**;

- b) Declaração de Plena Aceitação dos Termos previstos no Edital, conforme **Anexo VIII**;
- c) **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS, Anexo IX**

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micro e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 8.1.2, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

**9.2.** Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

**9.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**9.4.** As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

## **10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**10.1.** 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;

**10.2.** 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 IV** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**10.2.1.** Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, independentemente da quantidade de licitantes já presentes.

**10.3.** Para o julgamento das propostas escritas, será considerado **O MENOR PREÇO POR ITEM**.

**10.4.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

**10.5.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, **ITEM POR ITEM**, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

**10.5.1.** Seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**;

**10.5.2.** O pregoeiro procederá à classificação da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais;

**10.5.3.** Caso não haja pelo menos três propostas na condição definida acima, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.



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

- 10.5.4.** Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.
- 10.6.** O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 10.7.** Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS DISTINTOS, DECRESCENTES e INFERIORES à proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.
- 10.8.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.
- 10.9.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.
- 10.10.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.11.** ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, Considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO POR ITEM, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.
- 10.12.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.
- 10.13.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 10.14.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO POR ITEM.
- 10.15.** Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.
- 10.16.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.





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

**10.17.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

**10.18.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

## **11. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, nos termos do art.165 da Lei Federal 14.133/2021.

**11.2.** Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

**11.2.1.** recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

**11.2.2.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do subitem acima, serão observadas as seguintes disposições:

- I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem 9.2.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14133/2021, da ata de julgamento;
- II - a apreciação dar-se-á em fase única.

**11.2.3.** O recurso de que trata o subitem 11.2.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.2.4.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**11.2.5.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**11.2.6.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

## **12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO**

**12.1.** O resultado final do PREGÃO será publicado no quadro de avisos (Mural) do Município de Campestre de Goiás, no site oficial da Prefeitura, e em outros meios exigidos por lei.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.



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

**13.2.** Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

**13.3.** Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

**13.4.** A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato equivalente, respeitada a validade de sua proposta.

**13.5.** Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acaso pertinente e operacionalmente possível em atendimento à Lei 14.133/2021.

#### **14.- DA FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO OBJETO**

**14.1.** A entrega do objeto deverá ser feita em até 15 (quinze) dias, conforme Ordem de Fornecimento, na secretaria demandante onde haverá servidor designado, para recebimento, fiscalização do objeto e valores contratados em conformidade com a ata de registro de preços/contrato.

**14.1.1.** O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora licitado

**14.2.** Os materiais serão solicitados conforme a necessidade do Município, conforme a Ata de Registro de Preços e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.

**14.2.1.** Os materiais, objeto desta Licitação, deverão ser executados em perfeita condição de utilização e normas da ABNT, e demais normas atinentes ao objeto desta licitação.

**14.3.** O Pedido de fornecimento será encaminhado ao Contratado, mediante apresentação de requisição padronizada e assinada por servidor designado pelo departamento solicitante, na qual será registrado o quantitativo e o tipo de serviço;

**14.3.1.** A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**14.4.** Todas as despesas inerentes direta ou indiretamente à entrega dos bens, tais como: fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, transporte de pessoal e materiais, as despesas com encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusive lucros, além de outros não citados, necessários à perfeita execução do fornecimento/serviços contratados, será de total responsabilidade da contratada;

**14.5.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**14.6.** Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas de cada item, com fiel observância aos critérios de qualidade e materiais, bem como dentro do prazo estabelecido.



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

**14.7.** Não haverá quantitativo mínimo ou máximo para cada fornecimento a ser realizado. Os quantitativos totais descritos no Termo de Referência são meramente estimados, não podendo ser considerados como garantia mínima de faturamento nem como determinante para revisão de preços unitários.

**14.8.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**14.9.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**14.9.1.** Os fatos dispostos no item 14.9. poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá Cancelar o Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatório, sem prejuízo das sanções dispostas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato.

**14.10.** A empresa Contratada deverá possuir condições de fornecimento nas quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

**14.11.** Os itens serão solicitados de acordo com a necessidade da secretaria demandante e serão pagos somente os quantitativos efetivamente realizados ao longo da vigência da Ata de registro de preços.

**14.12.** Os materiais deverão ser entregues conforme edital.

**14.13.** Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

a) Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação de sua qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

b) Definitivamente após a aferição da qualidade e quantidade e consequente aceitação no prazo de até 15 (quinze) dias contabilizando o período do recebimento provisório.

**14.14.** Caso algum material recebido não esteja em pleno acordo com o especificado, ou não seja aceito pelo contratante, a Contratada assume total responsabilidade pela sua retirada nas dependências do Município, bem como a troca será às suas expensas;

**14.15.** Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à entrega dos materiais, será de total responsabilidade da detentora da ATA e/ou CONTRATADA;

**14.16.** O Município de Corumbáiba através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

a) Emitirá Ordem de Serviços para aquisição dos materiais e/ou serviços solicitados, onde constará a quantidade, o produto, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

b) Cópia da Ordem de Serviços será remetida ao Setor requisitante para acompanhar o fornecimento dos materiais e/ou serviços dentro dos prazos contratados.



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

c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite das encomendas solicitadas. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

d) Caso ocorram irregularidades na entrega dos materiais, serão adotados os seguintes procedimentos:

d.1). Será emitido na Ordem de Compra o motivo da irregularidade apresentada pelo fornecedor.

d.2). Caso ocorram irregularidades durante a vigência da Ata e/ou Contrato, o Município notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados pelas Secretarias requisitantes.

d.3) Tendo sido notificado e o fornecedor incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, imediatamente será cancelado o registro de preços, sendo adotadas as medidas listadas nos itens descritos na Cláusula que trata a respeito da Formalização, Vigência e Rescisão da Ata de Registro.

**14.17.** As condições previstas nesta Cláusula se completam com as disposições contidas no Termo de Referência que deverão ser executadas fielmente.

## **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1.** As despesas com a presente licitação serão suportadas orçamentariamente por meio de rubrica a ser informada no termo Contratual ou outro instrumento que este venha a substituir.

**15.2.** As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

## **16. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA EXECUÇÃO**

**16.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

**16.2.** Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**16.3.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**16.3.1.** O prazo de validade;

**16.3.2.** A data da emissão;

**16.3.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**16.3.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**16.3.5.** O valor a pagar; e

**16.3.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**16.3.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

**16.3.8.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**16.3.9.** Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação,



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

por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**16.3.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**16.3.11.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**16.3.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**16.3.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**16.4.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

**16.5.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**16.6.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) de correção monetária.

## **17. DO VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO**

**17.1.** Atribui-se a esse procedimento o valor Global estimado em **R\$ 2.329.801,30 (dois milhões trezentos e vinte e nove mil oitocentos e um reais e trinta centavos);**

**17.2.** 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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **18. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

**18.1.** São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Executar o fornecimento solicitado conforme Ordem de Serviço, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Licitação;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
- f) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte



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

integrante da Ata de Registro de Preços.

**18.2.** Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora da Ata

**19. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**19.1.** O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

**19.2.** Compete ainda ao Município:

- a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de adesão a Ata de Registro de Preços;
- g) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante da Ata de Registro de Preços.

**20. DA FORMALIZAÇÃO, VIGENCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**20.1.** 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.

**20.2.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 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.

**20.3.** A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

**20.4.** Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 18.2 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

**20.5.** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.





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

**20.6.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**20.7.** Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

**20.8.** A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:

- I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**20.9.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**20.10.** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I- devolução da garantia;
- II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III- pagamento do custo da desmobilização. compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**20.11.** Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI- atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;



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

IX- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**20.12.** A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

I- supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II- suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III- repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV- atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V- não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

VI- Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei.

VII- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**20.13.** A rescisão do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **21. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**21.1.** A detentora/contratada obriga-se a executar os serviços/fornecimento licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de



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

2021;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

**22.2.** Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

**22.3.** Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**22.4.** A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

**22.5.** As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

**22.6.** A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

**22.7.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

**22.8.** Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

### **23. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NAO PARTICIPANTE**

**23.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86º § 2º incisos I, II e III da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

**23.2.** 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.

**23.3.** Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

**23.4.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei



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

nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**23.5.** 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, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86º, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**23.6.** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**23.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Detentora 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.

#### **24. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

**24.1.1.** Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor/Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrente de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**24.1.2.** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

**24.1.3.** Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

**24.1.4.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**24.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.

**24.3.** Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**22.3.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**22.3.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**24.4.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

**24.5.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;



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

**24.5.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**24.5.3.** Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**24.5.4.** Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**22.6.** 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:

**22.6.1.** Por razão de interesse público; ou

**22.6.2.** A pedido do fornecedor.

## **25. DAS REVISÕES DE PREÇOS**

**25.1.** O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

**25.2.** O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

**25.3.** A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica.

**25.4.** Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

**25.5.** A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 15 (QUINZE) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

**25.5.1.** Durante a análise do subitem acima a empresa detentora do Registro não poderá suspender e/ou interromper o fornecimento/prestação de serviços do bem contratado.

**23.6.** Para a revisão dos Preços o município poderá editar Decreto afim de orientar às empresas detentoras do rito de solicitação da revisão, as quais deverão seguir fielmente as determinações.

## **26. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**26.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**26.1.1.** Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**26.1.2.** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

**26.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.



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

**26.2.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**26.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**26.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**26.3.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**26.3.2.** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na lei 14.133/2021 e/ou em regulamento editado pelo município.

**24.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**24.4.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou;

**24.4.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição;

**24.5.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**27.1.** As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

**27.2.** Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

**27.3.** Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Campestre de Goiás, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**27.4.** A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

**27.5.** 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.





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

**27.6.** Fica consignada a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

**27.7.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Corumbáiba, aos 18 dias do mês de Julho de 2024.

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



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



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I – DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para aquisição de MATERIAIS GRÁFICOS em atendimento as necessidades do Poder Executivo municipal e suas secretarias.

**II – JUSTIFICATIVA**

2.1. Com base nas informações no DFD – Documento de Formalização da Demanda expedido pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura, onde relata a necessidade da contratação de empresa especializada nos Serviços de Impressão de Material Gráfico, para o atendimento das demandas das Secretarias Municipais deste município;

2.2. A aquisição destes materiais gráficos é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos setores da Administração. A futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis;

2.3. Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas institucionais além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados.

**III – DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E DOS VALORES**

Item	Und	Qty	Descrição	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	UN	1600	ADESIVO REDONDO 3,5X3,5CM	R\$0,24	R\$384,00
2	BL	215	EXAME DE URINA (E.A.S) FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$13,57	R\$2.917,55
3	UN	100	BOLETIM DE IMOVEIS PENDETES DOS PROGRAMAS DE CONTROLE A FEBRE AMARELA E DENGUE 21X30CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0CORES 100 FOLHAS	R\$15,71	R\$1.571,00
4	UN	5000	ADESIVO – DENGUE FORMATO 9X21 CM IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$1,89	R\$9.450,00
5	BL	100	BLOCOS IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE COM 100 FOLHAS, FORMATO 20CM X30CM , PAPEL SULFITE 75 GRS, IMPRESSÃO 1X1 CORES	R\$21,65	R\$2.165,00
6	UN	585	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL 20X30CM PAPEL SULFITE 90GR 4X0 CORES 100	R\$25,92	R\$15.163,20
7	UN	42	BANNER IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTATICA POLICROMIA ACABAMENTO BASTÃO E CORDA OU ILHOS 1,0X2,0MT	R\$255,78	R\$10.742,76
8	UN	2000	FOLDER – CAMPANHA CANINA PAPEL COUCHE 170 GR ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,63	R\$3.260,00
9	UN	1600	ADESIVO QUADRADO 4X10CM	R\$0,85	R\$1.360,00
10	UN	2000	PANFLETO – CAMPANHA CANINA PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES	R\$0,59	R\$1.180,00
11	UN	10000	ADESIVO - IDENTIFICAÇÃO DE MEDICAÇÃO FORMATO 3X5 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE	R\$0,25	R\$2.500,00
12	UN	32	BANNER IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTATICA POLICROMIA ACABAMENTO BASTÃO E CORDA OU ILHOS 0,90X1,20MT	R\$138,03	R\$4.416,96
13	BL	5	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 90 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$81,05	R\$405,25
14	UN	300	ADESIVO COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL 9X9 CM REDONDO	R\$1,19	R\$357,00



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



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

			IMPRESSÃO 4X0 CORES		
15	UN	300	ADESIVO REDONDO 10X10CM	R\$1,33	R\$399,00
16	UN	4500	ADESIVO – NOVEMBRO AZUL FORMATO 9X9 CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$1,05	R\$4.725,00
17	BL	2	DENGUE ENTOMOLOGIA FRENTE E VERSO FORMATO 5X5CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL 100X1	R\$131,49	R\$262,98
18	UN	1300	ADESIVO QUADRADO 10X3CM	R\$0,40	R\$520,00
19	UN	5000	ADESIVO – OUTUBRO ROSA FORMATO 9X9 CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$1,05	R\$5.250,00
20	UN	8000	ADESIVO - IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE RAI0 X FORMATO 3X7 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE	R\$0,36	R\$2.880,00
21	UN	50	BANNER 2,80X0,70	R\$229,86	R\$11.493,00
22	UN	1100	ADESIVO ETIQUETA 2,20X0,60CM	R\$0,19	R\$209,00
23	UN	4000	ADESIVO SETEMBRO AMARELO 9X9CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$0,88	R\$3.520,00
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.	R\$28,77	R\$14.385,00
25	UN	20000	ADESIVO – IDENTIFICAÇÃO DE VISITANTE FORMATO 6X10 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE	R\$0,45	R\$9.000,00
26	UN	12000	ADESIVO – POSOLOGIA FORMATO 6X6 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE	R\$0,35	R\$4.200,00
27	UN	1100	ADESIVO ETIQUETA 1,5X1,0CM	R\$0,16	R\$172,33
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.	R\$120,82	R\$362,46
29	UN	1600	ADESIVO QUADRADO 15X15CM	R\$2,41	R\$3.856,00
30	UN	1100	ADESIVO ETIQUETA 2,0X 1,5CM	R\$0,21	R\$231,00
31	UN	2000	CARTAZ II: FORMATO 45 CM X 31,5 CM , PAPEL COUCHÊ 150 GR, IMPRESSÃO 4X0 CORES, MODELOS VARIADOS	R\$3,71	R\$7.420,00
32	UN	50000	ADESIVO – RÓTULO DE SORO FORMATO 6X10 CM ADESIVO PAPEL BRILHANTE 1X0 MEIO CORTE	R\$0,50	R\$25.000,00
33	BL	180	AGENDAMENTO EXAMES LABORATÓRIO FORMATO 10X15 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$4,78	R\$860,40
34	UN	1000	ADESIVO- COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL 9X9 CM REDONDO IMPRESSÃO 4X0	R\$1,12	R\$1.120,00
35	UN	15	FAIXA 0,80X6,00MT	R\$636,98	R\$9.554,70
36	UN	230	AGENDA 15X20CM 350 PAGINAS 4X4 CORES PAPEL SULFITE 75 GR TODAS AS PAGINAS VARIADAS CAPA DURA ACOPLADA 4X4 CORES COM HOT-STAMPING ACABAMENTO WIRE-O	R\$92,90	R\$21.367,00
37	BL	800	ATESTADO MÉDICO – ESF I FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$9,84	R\$7.872,00
38	UN	600	PRONTUÁRIO DO SUAS PARA CREAS E CRAS 21X3 COM PAPEL SULFITE 180 GRS IMPRESSÃO 1X1 CORES BL	R\$17,07	R\$10.242,00
39	BL	1000	ATESTADO DE SAÚDE FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$9,33	R\$9.330,00
40	UN	600	CARTAZ – CURSO GESTANTE PAPEL COUCHE 115 GR, FORMATO 45X65 CM IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$12,30	R\$7.380,00
41	UN	350	BLOCO DE FICHA 15X21 CORES 1X0	R\$10,46	R\$3.661,00
42	UN	1	CONFECÇÃO DE LONA PERSONALIZADA PARA O CRAS COM LOGAN DA ASSISTENCIA SOCIAL E PREFEITURA 1,95X2,93MT	R\$544,51	R\$544,51
43	UN	350	BLOCO BOLETIM ABULATORIAL 21X30 CORES 1X0	R\$13,56	R\$4.746,00
44	BL	250	ATESTADO MÉDICO FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$8,83	R\$2.207,50
45	MT	155	PLOTAGEM DE AUTOMOVEIS	R\$706,30	R\$109.476,50





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



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

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	R\$33,31	R\$333,10
47	BL	300	BLOCOS RECEITUÁRIO AZUL COM 20 FOLHAS, FORMATO 10 CM X 25 CM, PAPEL BOND AZUL 75 GR, COM CANHOTO DESTACÁVEL	R\$7,03	R\$2.109,00
48	UN	800	BLOCO 10,5X15CM COM JOGOS 50X2 VIAS PAPEL COPIATIVO IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO NUMERADO E PICOTADO	R\$11,65	R\$9.320,00
49	UN	50	BANNER COM ILHOS TAMANHO 120X100CM	R\$148,72	R\$7.436,00
50	BL	500	BLOCOS RECEITUÁRIO CONTROLADO COM 100 FOLHAS FORMATO 15X 21 CM PAPEL COPIATIVO IMPRESSÃO 1 X 0 COR - 75 GR	R\$16,13	R\$8.065,00
51	BL	16	AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO - FORMATO 10X15 CM PAPEL SULFITE 56 GR BL COM 100 FOLHAS	R\$12,90	R\$206,40
52	BL	100	BLOCOS REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL COM 100 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X0 CORES, 20 X 30 CM PAPEL SULFITE 75 GRS.	R\$9,11	R\$911,00
53	BL	100	AVALIAÇÃO DE RISCO ASSISTENCIAL (QUEDAS) FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$36,87	R\$3.687,00
54	un	1548	Boletim escolar II: formato 20 cm x 30 cm, papel vergê 180 gr, impressão 4x4 cores.	R\$2,49	R\$3.854,52
55	un	250	Ficha de acompanhamento individual II: Formato 20 cm x 30 cm, papel sulfite 180 Gr, impressão:4 x 4 cores.	R\$6,33	R\$1.582,50
56	UN	80	BLOCO DE REQUISIÇÃO TAMANHO 20x30 PAPEL SULFITE 56g CORES 1x0	R\$14,82	R\$1.185,60
57	BL	1000	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL COM 100 FOLHAS FORMATO 20X30CM, 4X0 CORES PAPEL SULFITE 90GR	R\$26,92	R\$26.920,00
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.	R\$10,03	R\$10.050,06
59	BL	300	BLOQUINHO "AVISO DE VISITA DOMICILIAR" PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES 10X15 CM BL 100 FOLHAS	R\$8,36	R\$2.508,00
60	UN	1502	CADERNO CAPA DURA CAP + LAMCOLO: 2 FOLHAS, 23X31, 4/0. MIOLO 20X27 160 PAG. IGUAIS 1/0	R\$45,82	R\$68.821,64
61	UN	16400	INGRESSO FORMATO 05 CM X 09 CM, PAPEL COUCHÊ 250 GR, IMPRESSÃO: 4X0 CORES, ACABAMENTO: NUMERADO	R\$0,83	R\$13.612,00
62	UN	2500	CARTAZES FORMATO 44X63CM 4X0 CORES PAPEL CL -150 GR, MODELOS VARIADOS	R\$5,85	R\$14.625,00
63	UN	6808	CONFECÇÃO DE CARTILHA PAPEL SULFITE 180G 18X16 CM	R\$0,84	R\$5.718,72
64	UN	14000	CONFECÇÃO DE ENVELOPE TIPO SACO 26X36CM PAPEL SULFITE 120 GR, IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$2,04	R\$28.560,00
65	BL	300	BLOCO BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUAL BPA I 20X30 PAPEL SULFITE 75 G CORES 1X0 - 100 FOLHAS	R\$16,03	R\$4.809,00
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.	R\$2,62	R\$10.480,00
67	BL	400	BLOCO BOLETIM PRODUÇÃO INDIVIDUAL 20X30 PAPEL SULFITE 75G CORES 1X0 - 100 FOLHAS	R\$16,37	R\$6.548,00
68	UN	1000	CONFECÇÃO DE REVISTA DENGUE COM 20 PAG. Sendo 16 páginas miolo + 4 páginas capa TAMANHO 15x21 4x4 PAPEL COUCHE 115g	R\$7,72	R\$7.720,00
69	UN	3200	CONFECÇÃO DE FOLDER 20X30CM ABERTO PAPEL COUCHE 170GR CORES 4X4	R\$3,55	R\$11.360,00
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)	R\$1,66	R\$29.880,00
71	UN	5	BANNER-SAMU IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTÁTICA POLICROMIA, ACABAMENTO: BASTÃO OU ILHÓS FORMATO 0,90 X 1,20 MT	R\$138,03	R\$690,15
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	R\$2,08	R\$24.960,00



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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**

*Estado de Goiás*

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.	R\$121,27	R\$12.127,00
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	R\$6,66	R\$59.940,00
75	UN	4000	ENVELOPE 24X34	R\$2,24	R\$8.960,00
76	BL	5000	BLOCO RECEITUÁRIO 15X21CM, 100 FOLHAS, COR BRANCO - 75G	R\$15,57	R\$77.850,00
77	UN	1000	CONFECÇÃO DE MAPA DE PRODUÇÃO PADRÃO A4 PAPEL COUCHE 75 G	R\$1,68	R\$1.680,00
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	R\$5,14	R\$10.280,00
79	UN	50	BLOCOS RECEITUÁRIO HOSPITALAR SUPER BOND ROSA 100 FOLHAS FORMATO 15X21CM PAPEL SULFITE 75 GR 1X0 COR	R\$31,57	R\$1.578,50
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	R\$4,15	R\$8.300,00
81	BL	10000	BLOCO RECEITUÁRIO HOSPITALAR COR BRANCO 15X20 PAPEL SULFITE CORES 1X0 - 75GR	R\$9,44	R\$94.400,00
82	BL	1000	BLOCO RECEITUÁRIO HOSPITALAR COR AMARELO 15X20 PAPEL SULFITE 75 G CORES 1X0	R\$8,94	R\$8.940,00
83	UN	1000	CONFECÇÃO DE CONTROLE DE QUADRO PESSOAL PADRÃO A4 PAPEL COUCHE 75 GR	R\$1,51	R\$1.510,00
84	UN	600	CONFECÇÃO BLOCO DE RECIBO PAPEL SULFITE 56g IMPRESSÃO 1x0 TAMANHO 15x20 CM	R\$10,19	R\$6.114,00
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.	R\$28,95	R\$14.475,00
86	UN	3300	CONFECÇÃO PASTA ORELHA PERSONALIZADA	R\$4,21	R\$13.893,00
87	UN	32	CONFECÇÃO BANNER COM ILHOS 3,00X2,00MT	R\$785,64	R\$25.140,48
88	UN	200	CADERNETA DA GESTANTE FORMATO 15X21 PAPEL COUCHE 115 GR MIOLO E CAPAS, FRENTE E VERSO COLORIDO 4X4 12 PÁGINAS.	R\$28,95	R\$5.790,00
89	UN	168	FAIXA DIGITAL 50X70	R\$134,02	R\$22.515,36
90	UN	48	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 18X47	R\$36,78	R\$1.765,44
91	UN	7300	CARTAZ I: FORMATO 45 CM X 63 CM, PAPEL: COUCHÉ 115 GR, IMPRESSÃO 4X0 CORES, MODELOS DIVERSOS.	R\$4,81	R\$35.113,00
92	BL	50	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL FRENTE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$32,10	R\$1.605,00
93	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 40X60	R\$40,78	R\$3.180,84
94	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 45X100	R\$54,66	R\$4.263,48
95	UN	100	CARTAZ - CAMPANHA INFLUENZA PAPEL COUCHE 115 GR, FORMATO 45X65 CM IMPRESSÃO 4X0 CORES	R\$2,36	R\$236,00
96	UN	80	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 50X100	R\$60,50	R\$4.840,00
97	UN	108	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA QUADRADO 18X47	R\$37,26	R\$4.024,08
98	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBA DE MADEIRA QUADRADO 40X60	R\$44,21	R\$3.448,38
99	BL	16	CARTÃO COMPROVANTE DE VERIFICAÇÃO DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS 10X15 CM PAPEL SULFITE 56 GR 4X4 CORES BL 100 FOLHAS	R\$68,14	R\$1.090,24
100	UN	1400	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO HIPERTENSÃO ARTERIAL E DIABETES FRENTE E VERSO FORMATO 20X15CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES	R\$1,51	R\$2.114,00
101	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBA DE MADEIRA QUADRADO 45X100	R\$52,33	R\$4.081,74





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



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

102	UN	8000	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO - FRENTE E VERSO FORMATO 21X11CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES	R\$1,17	R\$9.360,00
103	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBA DE MADEIRA QUADRADO 50X100	R\$57,17	R\$4.459,26
104	UN	2000	CARTÃO DEPARTAMENTO SAÚDE BUCAL (MARCAÇÃO CONSULTA ODONTOLÓGICA) - FRENTE E VERSO FORMATO 10,5X14 CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES	R\$1,10	R\$2.200,00
105	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO 18 X47 MM	R\$66,63	R\$5.197,14
106	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO QUADRADO 40X60	R\$130,00	R\$10.140,00
107	BL	20	CLASSIFICAÇÃO DE ÚLCERA POR PRESSÃO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$28,55	R\$571,00
108	UN	1000	ALVARA DE LICENÇA PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES	R\$2,69	R\$2.690,00
109	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO QUADRADO 45X100	R\$88,66	R\$6.915,48
110	UN	7000	CARTAZ 31X44CM COUCHE BRILHO 150 GR IMPRESSÃO4X0 CORES MODELOS VARIADOS	R\$1,78	R\$12.460,00
111	UN	50	CONFECÇÃO DE CARIMBO RETANGULAR 18X47	R\$66,96	R\$3.348,00
112	UN	78	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO QUADRADO 50X100	R\$95,67	R\$7.462,26
113	UN	500	COPIA DE PROJETO PAPEL A2(42 X 59)	R\$36,00	R\$18.000,00
114	UN	50	CONFECÇÃO DE BANNER COM ILHOS 3X2MT	R\$790,55	R\$39.527,50
115	UN	53	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO 27X10MM PRETO	R\$59,17	R\$3.136,01
116	UN	8000	CARTÃO DE VACINAÇÃO FRENTE E VERSO 30X42CM PAPEL SULFITE 180GR IMPRESSÃO 4X4 CORES	R\$1,76	R\$14.080,00
117	UN	98	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO RETANGULAR 40X60	R\$116,45	R\$11.412,10
118	UN	500	COPIA DE PROJETO PAPEL A1(59 X 84)	R\$42,23	R\$21.116,67
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.	R\$1,86	R\$6.510,00
120	UN	2000	CARTÃO ARQUIVO DE VACINAÇÃO FRENTE E VERSO FORMATO 18X16 CM PAPEL SULFITE 180 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES	R\$22,44	R\$44.880,00
121	UN	500	COPIA DE PROJETO PAPEL A2(84 X 120)	R\$58,33	R\$29.165,00
122	UN	48	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMATICO RETANGULAR 45X100	R\$90,88	R\$4.362,24
123	UN	90	FICHA DE CAMPO DO PROGRAMA GOIAS CONTRA AEDS 11X30 PAPEL SULFITE 120GR IMPRESSÃO 1X0CORES BLC COM 100	R\$25,19	R\$2.267,10
124	UN	500	COPIA DE PROJETO MT LINEAR	R\$53,08	R\$26.540,00
125	UN	490	CRACHÁ EM PVC COM PROTETOR COM JACARÉ E CORDÃO 86 CM 4X0 CORES	R\$37,53	R\$18.389,70
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)	R\$241,75	R\$241,75
127	UN	3552	confecção de ficha de acompanhamento 20x30 sulfite 180 gr impressão 1x1 cores	R\$1,19	R\$4.226,88
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)	R\$286,35	R\$286,35
129	UN	250	CONFECÇÃO DE CARTÃO EM PVC 4x4 CORES	R\$13,53	R\$3.382,50
130	BL	20	FICHA PERINATAL FORMATO 21X30 PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$85,95	R\$1.719,00
131	BL	50	CONFIRMAÇÃO DE AGENDAMENTO PARA VIAGEM - FORMATO 7X10 PAPEL SULFITE 56 GR BL COM 100 FOLHAS	R\$6,89	R\$344,50
132	UN	5900	ENVELOPE FECHADO, FORMATO 31 CM X 42 CM, PAPEL SULFITE 150 GRS IMPRESSÃO 4X0 CORES, CORTE ESPECIAL.	R\$5,00	R\$29.500,00
133	BL	4	CONTROLE DE VISITAS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 75 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$58,86	R\$235,44
134	UN	5900	ENVELOPE FECHADO 7,2X10,8 PAPEL SULFITE 150GR CORTE ESPECIAL	R\$2,30	R\$13.570,00





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



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

135	UN	1000	CONFEÇÃO DE RELATORIO DE HABILIDADE PADRÃO A4 PAPEL COUCHE 75GR	R\$2,36	R\$2.360,00
136	UN	1500	FOLDER – ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,31	R\$1.965,00
137	UN	500	PLOTAGEM DE PROJETOS (A2)	R\$18,55	R\$9.275,00
138	UN	400	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO 15X21CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/100 FLS	R\$10,19	R\$4.076,00
139	UN	1900	ENVELOPE FECHADO FORMATO 37 CM X 47 CM, PAPEL SULFITE 180 GRS IMPRESSÃO 4X0 CORES, CORTE ESPECIAL.	R\$6,99	R\$13.281,00
140	UN	2000	FOLDER – AMAMENTAÇÃO PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
141	SR	500	PLOTAGEM DE PROJETOS (A1)	R\$22,82	R\$11.410,00
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	R\$1,47	R\$2.940,00
143	BL	20	DIAGNOSTICOS DE ENFERMAGEM FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$28,47	R\$569,40
144	UN	10000	FICHA BOLSA FAMILIA 21X30CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0 CORES	R\$0,88	R\$8.800,00
145	UN	500	PLOTAGEM DE PROJETOS (A0)	R\$33,46	R\$16.730,00
146	UN	2000	FOLDER – CONTROLE DO ESCORPIÃO PAPEL COUCHE 170 GR ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,41	R\$2.820,00
147	UN	500	PLOTAGEM DE PROJETO MT LINEAR	R\$27,75	R\$13.875,00
148	UN	2000	FOLDER – CURSO GESTANTE PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,31	R\$2.620,00
149	BL	500	FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE REFERENCIA E CONTRA-REFERENCIA 21X31CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100 FLS - PAPEL PICOTADO	R\$2,41	R\$1.205,00
150	UN	2000	FOLDER – DIABETES PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
151	BL	50	FICHA CHECK LIST DE PACIENTES INTERNOS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$25,93	R\$1.296,50
152	UN	1000	FOLDER – DOENÇA DE CHAGAS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$2,10	R\$2.100,00
153	BL	15	FICHA DE AUTO IMAGEM FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$41,75	R\$626,25
154	UN	2000	FOLDER – HANSENÍASE PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
155	UN	8000	Envelope tipo saco 2 formato 18 cm x 24 cm-com corte especial, papel; sulfite 120 gr, impressão: 4x0 cores.	R\$2,93	R\$23.440,00
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	R\$41,03	R\$287,21
157	BL	15	FICHA DE OCORRÊNCIA (SAMU) FRENTE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$51,48	R\$772,20
158	UN	2000	FOLDER – HEPATITES VIRAIS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
159	UN	29	FAIXA – IMPRESSÃO EM LONA ELETROSTÁTICA POLICROMIA, ACABAMENTO: BASTÃO E CORDA OU ILHÓIS FORMATO 1X2 MT.	R\$289,08	R\$8.383,32
160	UN	2000	FOLDER – HIPERTENSÃO ARTERIAL PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
161	BL	180	HEMOGRAMA COMPLETO FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$10,63	R\$1.913,40
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	R\$742,09	R\$742,09
163	UN	3500	LEQUE P/ CARNAVAL PAPEL DUPLEX 250 GR FORMATO 20X20,5 CM 4X4	R\$1,67	R\$5.845,00



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



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

			CORES		
164	UN	2000	FOLDER – HIV PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 07 DOBRAS PARALELAS FORMATO 10X64 CM 4X4 CORES	R\$1,77	R\$3.540,00
165	BL	20	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (ADULTO) FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$17,59	R\$351,80
166	BL	7	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (PEDIATRIA) FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$37,38	R\$261,66
167	UN	2000	FOLDER – IST PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
168	UN	2000	FOLDER – MÉTODOS CONTRACEPTIVOS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
169	BL	8	PLANILHA CONTROLE DE SAÍDA PARA DEPARTAMENTO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$35,53	R\$284,24
170	UN	30	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FLS	R\$26,14	R\$784,20
171	BL	300	BLOCOS ATENDIMENTO INTERNAÇÃO HOSPITALAR (AIH)COM 100 FOLHAS, FORMATO 21 CM X 30 CM, PAPEL SULFITE 75 GR, IMPRESSÃO 1X1 CORES.	R\$25,45	R\$7.635,00
172	UN	2000	FOLDER – PREVENÇÃO DE QUEDAS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$5,81	R\$11.620,00
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	R\$5,13	R\$25.650,00
174	BL	100	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$15,89	R\$1.589,00
175	UN	2000	FOLDER – PRÁTICAS INTEGRATIVAS DO SUS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
176	BL	200	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$16,16	R\$3.232,00
177	UN	2000	FOLDER – SAÚDE BUCAL PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
178	UN	2000	FOLDER – SIFILIS PAPEL COUCHE 170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
179	BL	8	PLANILHA CONTROLE DE ENTRADA DE MEDICAMENTOS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$33,53	R\$268,24
180	UN	2000	FOLDER – TABAGISMO PAPEL COUCHE 170 GR ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
181	UN	2000	FOLDER – TUBERCULOSE PAPEL COUCHE 1170 G/M <sup>2</sup> ACABAMENTO: 2 DOBRAS FORMATO 21X30 CM 4X4 CORES	R\$1,64	R\$3.280,00
182	BL	25	PRESCRIÇÃO MEDICA FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL COM 100 FLS	R\$27,92	R\$698,00
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	R\$1,64	R\$3.280,00
184	BL	15	PROCEDIMENTOS URGÊNCIA / EMERGÊNCIA OBSERVAÇÃO ATÉ 12 HRS FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 75 GRS IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$68,48	R\$1.027,20
185	UN	18	INDICAÇÃO CLINICA MAMOGRAFIA 1X1 15X20 CM SULFITE 56 GR	R\$15,67	R\$282,06
186	BL	500	MAPA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL BLOCOS DE 100 VIA CORES 1X0 TAMANHO 20X30CM	R\$18,30	R\$9.150,00
187	BL	2500	MAPA DE REGISTRO DIARIO DE ATIVIDADE BLOCOS DE 100 VIAS CORES 1X0 TAMANHO 20X30	R\$18,30	R\$45.750,00
188	UN	2000	PRONTUARIO F/V (2000 UNID.)	R\$1,36	R\$2.720,00
189	UN	20500	PANFLETO FORMATO 15 CMX21CM ABERTO PAPEL CL 150 GR IMPRESSÃO 4X4 CORES MODELOS DIVERSOS	R\$1,21	R\$24.805,00
190	BL	500	BLOCOS RECEITUARIO AZUL COM 20 FOLHAS FORMATO 10X25CM PAPEL BOND AZUL 75 GR, COM CANHOTO DESTACÁVEL	R\$2,40	R\$1.200,00





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



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

191	UN	2000	PANFLETO – CAMPANHA INFLUENZA PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES	R\$1,19	R\$2.380,00
192	BL	400	RECEITUÁRIO BRANCO FORMATO 15X21CM PAPEL SULFITE 56GR IMPRESSÃO 1X0CORES BL COM 100 FLS	R\$10,68	R\$4.272,00
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	R\$1,16	R\$3.828,00
194	BL	5000	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, PAPEL COPIATIVO 15X21 - 100FOLHAS	R\$15,43	R\$77.150,00
195	UN	2000	PANFLETO – ENDEMIAS PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES	R\$1,19	R\$2.380,00
196	UN	36	RECEITUÁRIO HOSPITALAR BRANCO 9X13CM PAPEL SULFITE 56 GR	R\$9,37	R\$337,32
197	UN	25	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM FORMATO 21X30CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1CORES BL COM 100 FLS	R\$36,73	R\$918,25
198	UN	2000	PANFLETO – HANSENÍASE E VERMINOSE PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 21X30 CM 4X0 CORES	R\$1,26	R\$2.520,00
199	UN	2000	PANFLETO – SEMANA DA AMAMENTAÇÃO PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES	R\$1,19	R\$2.380,00
200	BL	50	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES - FORMATO 5X10 PAPEL SULFITE 56 GR CM 1X0 CORES BL 100 FOLHAS	R\$8,68	R\$434,00
201	UN	2000	PANFLETO – SIFILIS PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES	R\$1,19	R\$2.380,00
202	BL	20	SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA EM ENFERMAGEM FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X1 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$37,80	R\$756,00
203	UN	2000	PANFLETO – VACINAÇÃO HPV PAPEL COUCHE 115 GR FORMATO 15X21 CM 4X0 CORES	R\$1,19	R\$2.380,00
204	BL	5000	BLOCOS SOLICITAÇÃO DE EXAMES COM 100 FOLHAS FORMATO 15X21CM PAPEL SULFITE 75 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES	R\$11,15	R\$55.750,00
205	BL	5	TERMO DE RECEBIMENTO DE APARELHO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$36,54	R\$182,70
206	BL	5	PLANILHA CONTROLE DE SAÍDA DE MEDICAMENTOS FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$25,70	R\$128,50
207	BL	215	CONFECÇÃO DE BLOCO/EXAME DE URINA 100X1	R\$14,65	R\$3.149,75
208	BL	120	PLANILHA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$16,63	R\$1.995,60
209	UN	2000	PRONTUÁRIO (DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL) - FRENTE E VERSO FORMATO 21X30 CM PAPEL SULFITE 180 GRS IMPRESSÃO 1X1 CORES	R\$1,36	R\$2.720,00
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	R\$47,38	R\$947,60
211	BL	20	CONFECÇÃO DE BLOCOS/ REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA.	R\$47,38	R\$947,60
212	BL	250	SOLICITAÇÃO DE EXAMES – ESF I e II FORMATO 15X21 CM PAPEL SULFITE 56 GR IMPRESSÃO 1X0 CORES BL C/ 100 FOLHAS	R\$11,07	R\$2.767,50
213	UN	390	FAIXA DIGITAL 5X70	R\$463,95	R\$180.940,50
214	UN	40000	ADESIVO IDENTIFICAÇÃO ESCALA MACHESTER REDONDO 4X4, CORES AMARELO, AZUL, VERDE - UNIDADE VERMELHO, LARANJA	R\$0,36	R\$14.400,00
215	BL	200	BLOCO REQUISIÇÃO 21X15 PAPEL SULFITE 4/0, 53 GR COM JOGOS 50X2 VIAS PAPEL COPIATIVO, ACABAMENTO NUMERADO E PICOTADO	R\$37,31	R\$7.462,00
216	BL	1000	BLOCO CONTROLE DE VEÍCULO 21X15 PAPEL SULFITE 4/0, 53 GR COM JOGOS DE 50X2 2VIAS, PAPEL COPIATIVO, ACABAMENTO NUMERADO E PICOTADO	R\$35,65	R\$35.650,00
217	BL	100	BLOCO PEDIDO DE EXAME 15X10 PAPEL SULFITE 4/0 53 COM JOGOS DE 50X2 VIAS PAPEL COPIATIVO ACABAMENTO NUMERADO E PICOTADO	R\$28,97	R\$2.897,00
218	UN	500	ADESIVO VINÍLICO COM IMPRESSÃO DIGITAL E LAMINAÇÃO TRANSPARENTE 14X18 CM	R\$1,94	R\$970,00



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



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

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	R\$0,36	R\$1.800,00
220	BL	200	BLOCO COMPROVANTE DE VERIFICAÇÃO DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS 100 FOLHAS 75G - COR BRANCO	R\$27,31	R\$5.462,00
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.	R\$10,44	R\$5.220,00
222	UN	10000	CERTIFICADO DE VACINAÇÃO COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 20X15 4/4, COLORIDO.	R\$1,62	R\$16.200,00
223	BL	2000	COMPROVANTE DE VERIFICAÇÃO DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS 13X10 CM, PAPEL SULFITE 53G, 1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	R\$2,84	R\$5.680,00
224	UN	20000	FOLDER SAMU PAPEL COUCHÊ 15X20 4 CORES	R\$0,96	R\$19.200,00
225	BL	3000	FICHA DE AVALIAÇÃO PARA FISIOTERAPIA A4, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, 1 COR 53G	R\$33,79	R\$101.370,00

**IV – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

4.1. Os blocos de materiais deverá estar acondicionados em sua embalagem em saco plástico não tóxico de alta resistência, ou embalados de forma apropriada para acondicionamento do item;

4.2. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

4.3. Os materiais 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, o município deverá manter rígido controle para solicitar quantidades estimadas para atendimento de no mínimo um mês, afim de não incorrer em falta de material e pequenos pedidos que possam gerar prejuízos ao contratado;

4.4. Os materiais deverão ser entregues na sede da prefeitura municipal de Corumbáiba, sito a Av.Simon Bolívar, Centro, dentro do prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados após a emissão formal da Ordem de fornecimento, durante os dias de funcionamento que são de segunda a sexta feira das 08:00 as 11 e das 13:00 as 17:00, não será admitido entrega em local distinto do informado na Ordem de Serviço;

4.4.1. Os materiais 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 e tiragem;

4.5. 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;

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

4.5.2. 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





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



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

---

contratante revise o documento, toda forma de comunicação deverá ser feita de forma oficial, podendo ser através de ofícios e/ou e-mails

4.6. 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 03 (três) dias;

4.7. Caso a empresa ultrapasse o limite do prazo de entrega estipulado no subitem 4.4 a mesma será notificada para que apresente suas razões devidamente acompanhada das comprovações;

4.7.1. No caso de atraso da entrega após concedido o direito do contraditório e ampla defesa será aberto procedimento administrativo para verificar a situação e a possível rescisão contratual e/ou cancelamento do registro, com as devidas penalidades cabíveis à contratada;

#### **V – PAGAMENTO**

5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.3.1. O prazo de validade;

5.3.2. A data da emissão;

5.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

5.3.5. O valor a pagar; e

5.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.3.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.9. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.3.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.3.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



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



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

5.3.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.3.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

5.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

6.1. Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

6.2. Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte e demais encargos.

6.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

6.5. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6.6. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente as disposições do Termo de Referência.

6.7. A CONTRATADA deve cumprir com as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

6.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

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

7.1. Receber os materiais nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência da Proposta vencedora, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos;

7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a Contratada entregar fora das especificações deste Termo de Referência e da Proposta de Preços;

7.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos produtos de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das entregas efetuadas;

7.5. Comunicar à Contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento contratado, bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas





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



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

- nos materiais fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.6. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, a execução do contrato, o fornecimento, a qualificação e aferição dos materiais/serviços;
- 7.7. Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente as parcelas de compras dos materiais/serviços efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.8. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;
- 7.9. O Contratante 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

**VIII – DAS MODIFICAÇÕES CONTRATUAIS**

8.1. Nos termos do Art. 136 da Lei Federal 14.133/2021 os registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV - empenho de dotações orçamentárias.

**IX – SANÇÕES**

9.1. Pela inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa sobre o valor total do contrato pela inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, que sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

b) Inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

c) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço/entrega não realizado.

d) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço/entrega não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

9.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:



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



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

---

- a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) Não entregar a documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar o atraso na execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas;
- j) Cometer fraude fiscal.

9.1.4. As sanções descritas no caput deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

9.1.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.1.6. A inexecução contratual também poderá dar causa à rescisão contratual, nos moldes da Lei nº 14.133/21.

9.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida em favor do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou será descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, ainda, quando estas não ocorrerem ou não forem suficientes, o saldo será inscrito na Dívida Ativa do Estado e cobrado judicialmente.

9.3. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento dos itens ou da prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração da CONTRATANTE, que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

#### **X – MEDIDAS ACAUTELADORAS**

10.1. Nos termos do Art.71 da Lei Federal 14.133/2021, o Município de Corumbáiba poderá, motivadamente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade.

10.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

10.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

#### **XI – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A fiscalização do contrato será exercida por representante designado por cada contratante, 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



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



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

---

imperfeições técnicas e/ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**XII- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.1. Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos comprovando atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

JOÃO FERREIRA NAVES NETO



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

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA Nº \_\_/2024**

Aos ....., na sede da Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sito a Rua xxxxxxxxxxxx, órgão gerenciador do Registro de Preços, conforme a classificação das propostas consolidadas na Ata de Julgamento de Preços, publicada no Diário xxxxxxxx, referentes ao Pregão Presencial nº xxx/2024, para Registro de Preços, homologado pelo Sr. Ordenador de Despesas no processo acima referenciado RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a Aquisição de xxxxxxxxxxxx para xxxxxxxxxxxx, conforme especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação Pregão nº xxx/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL
1					
2					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**3. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da





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

empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86º § 2º incisos I, II e III da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

**3.2.** 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.

**3.3.** Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

**3.4.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**3.5.** 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, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86º, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**3.6.** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Detentora 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.

**3.8.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

#### **4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**4.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação nos meios legais, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**4.1.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços, caso haja, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**4.1.2.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**4.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

- 4.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 4.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços, caso hajam, poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4.** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 4.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 4.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 4.4.2.1.** Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 4.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.
- 4.4.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 4.5.** O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 4.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 4.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 4.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e
- 4.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.
- 4.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado nos meios oficiais e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 4.9.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 4.10.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 4.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.





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

**4.12.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**4.12.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**4.12.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**4.13.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**5.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**5.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**5.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**5.1.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**6.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**6.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**6.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**6.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

**6.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**6.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**6.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**6.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

**6.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**6.2.6.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**7.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**7.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**7.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, ou

**7.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**7.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**7.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



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

**7.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**7.4.1.** Por razão de interesse público;

**7.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**7.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

## **8. DAS PENALIDADES**

**8.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

**8.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**8.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

**8.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **9. CONDIÇÕES GERAIS**

**9.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I DO EDITAL.

**9.2.** E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Ata assinada pelas partes.

XXXXXXXXXXXX, de de 2024.

---

Órgão Gerenciador

---

Empresa detentora do registro





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

**DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA**  
**Anexo III**

**Este anexo deverá ser entregue juntamente com a Proposta Comercial da empresa**

**EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 038/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N.º XXXX/2024**

**OBJETO:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, conforme especificados no Anexo I  
– Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N.º xxx/2024, que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

(local e data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



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

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**  
**Anexo IV**

**EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 038/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N.º XXXX/2024**

**OBJETO:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N.º [XX]/2024, que atendem aos **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

(local e data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal





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

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO**  
**Anexo V**

**EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 038/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N.º XXXX/2024**

**OBJETO:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, conforme especificados no Anexo I  
– Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N.º [XX]/2024, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(local e data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



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

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL  
Anexo VI**

**EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 038/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N.º XXXX/2024**

**OBJETO:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, conforme especificados no Anexo I  
– Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N.º \_\_\_/2024, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Local e Data:

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



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

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO**  
**Anexo VII**

**EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 038/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N.º XXXX/2024**

**OBJETO:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, conforme especificados no Anexo I  
– Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx sediada à Rua/Avenida xxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxxxxxxxxxxxxxx Setor/Bairro xxxxxxxxxxxxxxxx na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx Estado de xxxxxxxxxxxxxxxx neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor xxxxxxxxxxxxxxxx nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxx portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx **DECLARA**, sob as penas da Lei, que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem em qualquer vínculo com A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA.

Local e Data:

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



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

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

**EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 038/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N.º XXXX/2024**

**OBJETO:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, conforme especificados no Anexo I  
– Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

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

Local e Data:

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



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

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS**

**Art.63, inc.IV Lei Federal 14.133/2021**

**Anexo IX**

**EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 038/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N.º XXXX/2024**

**OBJETO:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, conforme especificados no Anexo I  
– Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa ..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº....., DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



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

**MINUTA DE CONTRATO**  
**Anexo X**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2024**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO n.º \_\_\_\_/2024.**

Processo Administrativo n.º xxxx/2024.

Contratação de empresa para FORNECIMENTO DE xxxxxxxxxxxx. CONFORME EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS INDICADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, celebrado entre O XXXXXXXXXXXXX e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES:**

**CONTRATANTE:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu **Gestor, Sr. xxxxxxxxxxxxxx**, brasileiro, xxxxxx e Gestor da xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado neste município, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxx e no RG nº xxxxxxxx, doravante designado CONTRATANTE.

**CONTRATADO:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx nº - Setor xxxxxxxx, CEP xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx - xx, representada pelo **Senhor (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, brasileiro, xxxxxx, portador(a) do CPF xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxxxx- xx, doravante denominados simplesmente CONTRATADO.

Os CONTRATANTES acima qualificados celebram o presente contrato, conforme ato homologatório exarado no dia xxx de xxxx de 2024, nos autos do Processo nº xxxx, que fica fazendo parte integrante deste instrumento, realizado nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. CONFORME EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS INDICADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

ITEM	UND	QTD	MARCA	DESCRIÇÃO MATERIAL	VAL.UNT	VAL TOTAL

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGENCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XXX meses contados de XXX de XXXX de 2024 a XXX de XXX de XXX, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**





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

- 3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 3.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 3.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 3.5.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 3.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 3.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 3.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 3.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 3.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 3.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 3.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 3.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 3.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 3.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 3.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de



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

responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.8. Não será admitida a subcontratação para execução contratual.

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

4.1. Os blocos de materiais deverá estar acondicionados em sua embalagem em saco plástico não tóxico de alta resistência, ou embalados de forma apropriada para acondicionamento do item;

4.2. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

4.3. Os materiais 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, o município deverá manter rígido controle para solicitar quantidades estimadas para atendimento de no mínimo um mês, afim de não incorrer em falta de material e pequenos pedidos que possam gerar prejuízos ao contratado;

4.4. Os materiais deverão ser entregues na sede da prefeitura municipal de Corumbá, sito a Av. Simon Bolívar, Centro, dentro do prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados após a emissão formal da Ordem de fornecimento, durante os dias de funcionamento que são de segunda a sexta feira das 08:00 as 11 e das 13:00 as 17:00, não será admitido entrega em local distinto do informado na Ordem de Serviço;

4.4.1. Os materiais 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 e tiragem;

4.5. 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;

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

4.5.2. 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

4.6. 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 03 (três) dias;

4.7. Caso a empresa ultrapasse o limite do prazo de entrega estipulado no subitem 4.4 a mesma será notificada para que apresente suas razões devidamente acompanhada das comprovações;

4.7.1. No caso de atraso da entrega após concedido o direito do contraditório e ampla defesa será aberto procedimento administrativo para verificar a situação e a possível rescisão contratual e/ou cancelamento do registro, com as devidas penalidades cabíveis á contratada.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA:**

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



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

5.2. As despesas serão acordadas por meio de celebração de Instrumento de Contrato, e suportadas por meio da Classificação orçamentárias adequadas às leis orçamentárias de 2023, classificadas nos autos do processo pelo Departamento de Contabilidade do Município, sob a rubrica:

<b>Órgão/Entidade</b>	<b>Dotação</b>	<b>Ficha</b>	<b>Fonte/Origem</b>

5.3. Os recursos financeiros destinados aos pagamentos da Empresa CONTRATADA serão atendidos por verbas oriundas de contrapartida do Município.

5.4. 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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

6.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.3.1. O prazo de validade;

6.3.2. A data da emissão;

6.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.3.5. O valor a pagar; e

6.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6.3.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.9. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.3.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.3.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.3.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



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

6.3.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

6.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. Requisitar o fornecimento dos materiais, na forma prevista neste Termo de Referência

8.2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

8.3. Verificar a manutenção pela CONTRATADA das condições de habilitação estabelecidas na Lei de Licitação – Lei nº 14.133/2021.

8.4. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.

8.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

8.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços

#### **CLÁUSULA NOVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Responder pela qualidade dos produtos oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento ou eventuais atrasos.

9.2. Executar o objeto de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e dentro do prazo estabelecido.

9.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

9.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações, e se for o caso providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela



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

Fiscalização ou pela Secretaria Municipal de Administração, seja quanto ao fornecimento de material ou execução de serviços, seja quanto à parte burocrática.

9.5. Retirar, imediatamente após receber a comunicação da Fiscalização, todo o material rejeitado pela Fiscalização e corrigir, ou substituir, às suas expensas, os materiais em que se verificarem vícios ou defeitos.

9.6. Cumprir integralmente todas as normas, métodos e especificações da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como do fabricante dos produtos e demais normas aplicáveis ao objeto.

9.7. Fornecer todos os materiais, assim como responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes do fornecimento dos materiais, causados ao Contratante ou a terceiros.

9.8. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, os materiais especificados ficando responsável por sua guarda e transporte, e possuir responsável técnico de modo que possa fiscalizar e assegurar o progresso satisfatório do fornecimento dos materiais.

9.9. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas decorrentes do deslocamento de seu pessoal (operários, etc.), incumbido da entrega dos materiais.

9.10. Providenciar às suas custas, verificações e provas de materiais fornecidos, bem como os reparos que se tornarem necessários para que o material seja entregue em perfeitas condições.

9.11. Aceitar a fiscalização e o acompanhamento realizado pelo Fiscal do Contrato, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização do fornecimento.

9.12. Indicar responsável técnico que assuma perante a Fiscalização a responsabilidade pela entrega dos materiais, com poderes suficientes para deliberar sobre qualquer questão acerca do fornecimento dos materiais.

9.13. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei (14.133/21), o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.14. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência.

9.15. As demais condições descritas no Termo de Referência aplicam-se a este Termo Contratual independentemente de sua transcrição.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Pela inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa sobre o valor total do contrato pela inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, que sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

b) Inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

c) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço/entrega não realizado.

d) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço/entrega não realizado, por cada dia





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

subsequente ao trigésimo.

11.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) Não entregar a documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar o atraso na execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas;
- j) Cometer fraude fiscal.

11.1.4. As sanções descritas no caput deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

11.1.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.1.6. A inexecução contratual também poderá dar causa à rescisão contratual, nos moldes da Lei nº 14.133/21.

11.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida em favor do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou será descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, ainda, quando estas não ocorrerem ou não forem suficientes, o saldo será inscrito na Dívida Ativa do Estado e cobrado judicialmente

11.3. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento dos itens ou da prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração da CONTRATANTE, que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

13.1. O MUNICÍPIO DE CORUMBAÍBA e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, quando do tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos



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

legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao alcance das finalidades de execução do contrato e dos serviços contratados ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

c) Em caso de necessidade de tratamento de dados pessoais indispensáveis à própria prestação de serviço, este será realizado mediante prévia aprovação da Contratante. Os dados tratados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

d) Em caso de necessidade de utilização de sistemas para acesso à dados pessoais, tais sistemas seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

e) As medidas técnicas e administrativas de segurança aplicadas são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger;

f) Os dados pessoais obtidos em razão desse contrato devem ser armazenados em banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

g) Na execução deste contrato, a CONTRATADA zelará pelo cumprimento das medidas de segurança para o tratamento de dados pessoais e oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente a Secretaria Municipal de Saúde, não compartilhando com terceiros, dados pessoais que lhe sejam remetidos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

14.1. Nos termos do Art.71 da Lei Federal 14.133/2021, o Município de Corumbáiba poderá, motivadamente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade.

14.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:**

15.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** publicar, em diário oficial, as informações que a Lei Federal 14.133/2021 exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO:**

16.1. O presente Instrumento de Contrato é originário do Processo Administrativo Licitatório n.º xxxx/2024, e está obrigatoriamente vinculado ao Edital de **Pregão Presencial n.º xxx /2024**.

16.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e ainda normas e princípios gerais dos contratos.

16.3. Fica eleito o foro da **Comarca de Corumbáiba-GO**, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da



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

execução e cumprimento dele, renunciando a qualquer outro, por mais especial que se apresente.

E, por estarem assim justos e contratados, digitou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, sendo que uma delas constituirá o arquivo cronológico do **Município** e, depois de lido e achado conforme pelos partícipes, na presença das testemunhas abaixo declaradas, foi tudo aceito, sendo assinado pelo **CONTRATANTE**, pela **CONTRATADA** e pelas testemunhas

Corumbáiba -GO, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2024.

.....  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADA

Testemunhas: