

**TERMO DE REFERÊNCIA****I- DEFINIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a realização de serviços gráficos para atender as Secretarias do Município de Anastácio-MS, pelo período de 12 (doze) meses.

ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

Item	Código	UN	Qtidade.	Descrição do Produto
1	17463	UN	500,0000	ADESIVO C/ BANDEIRA DO MUNICÍPIO 5,5CM X 5,5CM IMPRESSO E RECORTE CONTORNO
2	17466	UN	1000,0000	ADESIVO C/ LOGO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO 5CM X 5CM IMPRESSO E CORTE CONTORNO
3	2759	M ²	200,0000	ADESIVO IMPRESSO, PERFURADO, COM ARTE E ACABAMENTO, COLOCADO EM VEICULOS OFICIAIS, PORTAS DE VIDROS, VIDROS FIXOS OU OUTROS LOCAIS INDICADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.
4	2743	M ²	350,0000	ADESIVO LEITOSO COLORIDO (IMPRESSÕES DIVERSAS), COM ARTE E ACABAMENTO, COLOCADO EM VEICULOS OFICIAIS, PORTAS DE VIDROS, VIDROS FIXOS OU OUTROS LOCAIS INDICADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.
5	2758	M ²	120,0000	ADESIVO POLIMERICO EM RECORTE CONFORME ARTE, COLOCADO EM VEICULOS OFICIAIS, PORTAS DE VIDROS, VIDROS FIXOS OU OUTROS LOCAIS INDICADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.
6	17464	UN	100,0000	ADESIVO SINALIZADOR PARA LIXEIRA (LIXO INFECTANTE/LIXO COMUM) 15/10CM.
7	22316	UN	100,0000	APOSTILA MANUAL DO ALUNO, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE/VERSO, 265 PÁGINAS, TAMANHO A4, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL.
8	22315	UN	400,0000	APOSTILA PROERD, IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A4 FRENTE/VERSO, COM 48 PÁGINAS, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL.
9	16281	BL	350,0000	ATESTADO DE MÉDICO 15,0 X 21,0 CM, 50 X 2 - 02 VIAS, 1ª VIA SULFITE 55G, 2ª VIA COLOR 55G, PRETO/BRANCO.
10	16282	BL	350,0000	ATESTADO DE SAUDE 15,0 X 21,0 CM, 50 X 1 - 01 VIA, SULFITE 55G, PRETO/BRANCO.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO**

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754- Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO
FOLHA 80
DE 80

11	17469	BL	300,0000	AUTO TERMO (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) TAMANHO 21,5 X 31,5CM, 3 VIAS, PAPAEL COPIATIVO, COM NUMERAÇÃO, 50 X 3.
12	22307	UN	700,0000	BANNER IMPRESSO EM LONA 440G COLORIDA 1,20M X 0,90M COM ACABAMENTO EM MADEIRA NAS EXTREMIDADES E BARBANTE.
13	15291	BL	500,0000	BLOCO DE ANOTAÇÕES COLORIDO 15,0 X 20,0CM C/ 30 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75G.
14	9198	BL	250,0000	BOLETIM DE ATENDIMENTO ESPECIALIDADES TAMANHO 21,5 X 31,5, 50 X 1, SÓ FRENTE, SULFITE 75G, PRETO E BRANCO.
15	16273	BL	300,0000	BOLETIM DE ATIVIDADES 21,5 X 31,5CM - FRENTE/VERSO, NASF, 50 X 1, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO.
16	17473	BL	300,0000	BOLETIM DE ATIVIDADES DIÁRIA FRENTE E VERSO ATENÇÃO PRIMARIA, TAMANHO 21,5 X 31,5CM, 50 X 1, SULFITE 75G, PRETO E BRANCO.
17	9220	BL	400,0000	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO LIRA (AGENTE DE ENDEMIAS), 21,5 X 31,5 CM, 50 X 1, SÓ FRENTE, PAPEL SULFITE 75G, PRETO E BRANCO
18	16272	BL	200,0000	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS 21,5 X 31,5CM - 50 X 3, 3 VIAS, 1ª VIA BRANCA SULFITE 55G, 2ª VIA COLOR 55G, 3ª VIA COLOR 55G.
19	17474	UN	1000,0000	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA TAMANHO ABERTO 21 X 32CM, GRAMPEADO 21 X 16 CM, PAPEL SULFITE 120G, IMPRESSÃO CROMIA 4X4, 21 PÁGINAS.
20	2737	UN	140,0000	CARIMBO AUTOMÁTICO 20 14X38 MM
21	10953	UN	200,0000	CARIMBO AUTOMÁTICO 30 18X47 MM
22	10954	UN	100,0000	CARIMBO AUTOMÁTICO 60 37X76 MM
23	17460	UN	100,0000	CARIMBO AUTOMÁTICO PRINT 20, 36X12CMM
24	2738	UN	20,0000	CARIMBO EM MADEIRA MEDINDO 6,00 X 1,50CM
25	17476	UN	1000,0000	CARTÃO CONVITE 15,0 X 10,0 CM, FRENTE/VERSO, CARTOLINA COLOR 180G, IMPRESSÃO COLORIDA.
26	17477	UN	1500,0000	CARTÃO CONVITE 9,0 X 5,0 CM, FRENTE/VERSO, CARTOLINA COLOR 180G, IMPRESSÃO COLORIDA.
27	9200	UN	10000,0000	CARTÃO DA FAMÍLIA (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE) TAMANHO 11,0 X 15,0 CM, FRENTE/VERSO, PAPEL CARTOLINA 180G, PRETO/BRANCO.
28	16241	UN	2000,0000	CARTÃO DE PREVENTIVO 15,0 X 21,0CM, FRENTE/VERSO, CARTOLINA COLOR 180G, IMPRESSÃO PRETO/BRANCO.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO**

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754– Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

FOLHA 9

RUBRICADO

29	16243	UN	15000,0000	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO -TAMANHO 15,0 X 21,0CM, FRENTE/VERSO, CARTOLINA COLOR 180G, IMPRESSÃO PRETO/BRANCO.
30	16244	UN	250,0000	CARTÃO SERVIÇO DE ELETROCARDIOGRAMA 21,5 X 31,5CM, 50 X 1, SÓ FRENTE, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO.
31	17475	UN	2580,0000	CARTAZ IMPRESSÃO COLORIDA 30CM X 42CM PAPEL COLCHE 115G
32	15602	UN	2000,0000	CARTAZ IMPRESSÃO COLORIDA 40CM X 60CM PAPEL COLCHE 115G
33	16242	UN	10000,0000	CARTEIRA SANITÁRIA 15,0 X 21,0CM, FRENTE/VERSO, CARTOLINA COLOR 180G, IMPRESSÃO PRETO/BRANCO.
34	2756	UN	200,0000	CARTILHA BROCHURA CAPA COLORIDA EM PAPEL COUCHE 170G, 4 X 1, MIOLO PRETO/BRANCO, COM 40 PAGINAS EM PAPEL SULFITE 75G, FRENTE/VERSO, MEDINDO 15,0 X 21, 5CM FECHADO
35	10956	UN	1500,0000	CERTIFICADO DE CAPACITAÇÃO TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA .
36	9201	UN	900,0000	CERTIFICADO EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA, NA CARTOLINA BRANCA.
37	9202	UN	900,0000	CERTIFICADO EDUCAÇÃO INFANTIL TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA, NA CARTOLINA BRANCA.
38	9203	UN	7000,0000	CERTIFICADO FÓRUM, TAMNAHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA.
39	15262	UN	4000,0000	CERTIFICADO IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE/VERSO, A4 ,VERGÊ 180G.
40	17478	BL	1500,0000	CONTROLE DE EXAME 21,5 X 31,5CM, 50 X 1, SÓ FRENTE, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO.
41	16275	BL	500,0000	CONTROLE RESULTADO DE EXAME 21,5 X 31,5CM - 50 X 1, SÓ FRENTE, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO.
42	10957	UN	600,0000	CONVITE COLORIDO 10CM X 15CM FRENTE/VERSO 1 DOBRA, PAPEL COUCHE 170G
43	2735	UN	3500,0000	CONVITE COLORIDO 21,5 X31,5CM 4X4 FRENTE/VERSO, 1 DOBRA, PAPEL COUCHE 170G.
44	17480	UN	10000,0000	CÓPIA COLORIDA A4 (XEROX)
45	2754	UN	1000,0000	CRACHÁ COLORIDO 15,0 X 10,0CM EM PAPEL TRIPLEX 300G.
46	17479	UN	250,0000	CRACHÁ EM PVC, 5,4 CM X 8,6 CM
47	17481	BL	400,0000	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO 21,5 X 15 CM, 50 X 1, SÓ FRENTE, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO
48	2747	UN	1000,0000	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL MÉDIA DE ATÉ 100 FOLHAS COM CAPA PLÁSTICA.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO**

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754- Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

Município de Anastácio-MS
FOLHA 82
RUBRICADA

49	2748	UN	800,0000	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL MÉDIA DE ATÉ 200 FOLHAS COM CAPA PLÁSTICA.
50	10958	UN	165,0000	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL MÉDIA DE ATÉ 300 FOLHAS COM CAPA PLÁSTICA.
51	2766	UN	500,0000	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL MÉDIA DE ATÉ 400 FOLHAS COM CAPA PLÁSTICA.
52	10959	UN	160,0000	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL MÉDIA DE ATÉ 500 FOLHAS CAPA PLÁSTICA.
53	17462	M ²	50,0000	ENVELOPAMENTO AUTOMOTIVO (MODELOS DIVERSOS DE VEÍCULOS), ADESIVO VINIL, IMPRESSÃO COLORIDA.
54	2753	UN	2000,0000	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO COLORIDO 22X11,5 CM EM PAPEL SULFITE 90G
55	2752	UN	2000,0000	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO COLORIDO 24X34 CM EM PAPEL SULFITE 90G
56	2768	UN	1000,0000	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO COLORIDO EM PAPEL SULFITE 90G, TAMANHO 18,0 X 24,0 CM.
57	17484	BL	100,0000	ERITROGRAMA 21,5 x 31,5CM, 50 X 1, SÓ FRENTE, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO.
58	22308	UN	600,0000	FAIXA IMPRESSA EM LONA 440G COLORIDA 3,00M X 0,90M COM ACABAMENTO EM MADEIRA NAS EXTREMIDADES COM ILHÓS PARA FIXAR.
59	17488	BL	200,0000	FICHA DE ATENDIMENTO 21,5 X 31,5CM, 50 x 1, SULFITE 75G, FRENTE/VERSO, PRETO/BRANCO.
60	17491	BL	500,0000	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 21,5 X 31,5CM, 50 X 1, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO.
61	17490	BL	500,0000	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 21,5 X 31,5CM, SULFITE 75G, FRENTE/VERSO, PRETO/BRANCO - BLOCO C/ 50
62	16264	BL	100,0000	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DA AMOSTRA 21,5 X 31,5CM, 50 X 1, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO.
63	17489	BL	500,0000	FICHA DE PRONTUÁRIO 21,5 X 31,5CM, 50 X 1, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO.
64	17496	BL	500,0000	FICHA DE RECONHECIMENTO GEPGRAFICO (AGENTE DE ENDEMIAS), 21,5 X 31,5CM, 50 X 1, SÓ FRENTER, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO.
65	17493	BL	1000,0000	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO (AGENTE DE ENDEMIAS) FRENTE E VERSO SULFITE 75G, PRETO BRANCO - BLOCO C/50
66	16262	BL	300,0000	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO 21,5 X 31,5CM, 50 X 1, SÓ FRENTE, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO.

✗ ✓

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO**

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754- Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO
FOLHA 03
DE 03

67	17494	BL	1000,0000	FICHA DE RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (AGENTE DE ENDEMIAS), 21,5 X 31,5CM, 50 X 1, SÓ FRENTE, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO
68	17495	BL	500,0000	FICHA DE VISITA (AGENTE DE ENDEMIAS) - 15X10 CM, 50 X 1, SULFITE 75G, SÓ FRENTE, PRETO/BRANCO.
69	17492	BL	500,0000	FICHA DE VISITA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 21,5 X 31,5CM, 50 X 1, SULFITE 75G, FRENTE/VERSO, PRETO/BRANCO
70	16267	BL	50,0000	FICHA LEVANTAMENTO EPIDEMIOLOGICO DA CARIE DENTAL, 21,5 X 31,5CM, 50 X 1, SULFITE 75G.
71	16266	UN	5000,0000	FICHA ODONTOLOGICA 21,5 X 31,5CM, FRENTE/VERSO, PRETO/VERMELHO, SULFITE 180G
72	14054	UN	10000,0000	FOLDER COLORIDO 20,0 X 30,0CM, 4X4 (FRENTE/VERSO) 2 DOBRAS, PAPAEL COUCHE 120G.
73	2733	UN	12000,0000	FOLDER COLORIDO 21,5 X 31,5 CM 4X4 (FRENTE/VERSO) 2 DOBRAS, PAPEL COUCHE 150G.
74	2765	UN	10000,0000	FOLHA TIMBRADA COLORIDA (IMPRESSA) 21,0 X 29,7CM EM PAPEL SULFITE 90G.
75	2781	BL	100,0000	IDENTIFICADOR DE EXAME E PACIENTE 21,5 X 31,5CM 50 X 1, SULFITE 75G.
76	2739	UN	500,0000	IMPRESSÃO COLORIDA A1, 59,4 X 84,10 CM. PAPEL SULFITE 90g.
77	2767	UN	1260,0000	IMPRESSÃO COLORIDA A4 29,7 X 21,0CM EM PAPEL SULFITE 75G
78	2760	UN	1000,0000	IMPRESSÃO COLORIDA A4 29,7 X 21,0CM, 4X4 (FRENTE E VERSO), EM PAPEL VERGÊ BRANCO 180G.
79	2761	UN	57,0000	IMPRESSÃO COLORIDA MAPA DO MUNICIPIO 75,0 X 55,00 CM, COM VARETA METÁLICA.
80	2740	UN	400,0000	IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A0, 118,9 X 84,10CM PAPEL SULFITE 90G.
81	2742	UN	530,0000	IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A2, 59,4 X 42,0CM PAPEL SULFITE 150G.
82	2741	UN	710,0000	IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A3, 42,0 X 29,7CM EM PAPEL COUCHE 150G.
83	2736	M ²	700,0000	IMPRESSÃO EM LONA COLORIDA 320G COM ACABAMENTO (MADEIRA, BARBANTE E ILHÓS) NAS ESTREMITADES, PARA BANNER E FAIXAS, COFORME ARTE FORNECIDA E LOCAL INDICADO.
84	17461	M ²	100,0000	INSUL-FILME AUTOMOTIVO (MODELOS DIVERSOS DE VEÍCULOS) CONFORME EXIGÊNCIAS DO CONTRAN (CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO).
85	16271	BL	600,0000	INTIMAÇÃO (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 21,5 x 31,5CM, 50 x 2, 02 VIAS, PAPEL COPIATIVO NUMERADO.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO**

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754– Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

FOLHA: 84
RASCÃO 4

86	2808	BL	500,0000	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE CONSULTA ESPECIALIZADA FRENTE E VERSO, 21,5 X 31,5CM, 50 X 1, PAPEL SULFITE 75G, PRETO/BRANCO. BLOCO C/ 50.
87	2807	BL	500,0000	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, 21,5 X 31,5CM, 50 X 1, FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE 75G, PRETO/BRANCO. BLOCO C/ 50.
88	9209	UN	50,0000	LIVRO MATRÍCULA TAMANHO A4 COM 100 PÁGINAS COLORIDAS, PAPEL SULFITE 75G, SÓ FRENTE, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL.
89	2763	M ²	100,0000	LONA IMPRESSA 320G, COLORIDA COM ESTRUTURA DE METALÃO E INSTALAÇÃO EM LOCAL INDICADO.
90	2751	M ²	140,0000	LONA IMPRESSA 440G COLORIDA COM ESTRUTURA EM METALÃO, INSTALAÇÃO EM LOCAL INDICADO.
91	2749	M ²	130,0000	LONA IMPRESSA 440G COLORIDA ESTRUTURA EXISTENTE E INSTALADA NO LOCAL (07 PONTOS DIFERENTES).
92	16276	BL	200,0000	NOTIFICAÇÃO (VIGILANCIA SANITARIA) 21,5 X 31,5CM, 50 X 2, 02 VIAS, PAPEL COPIATIVO, NUMERADO.
93	2734	UN	8000,0000	PANFLETO COLORIDO 21,5 X 31,5 CM 4X 0 SÓ FRENTE PAPEL COUCHE 150G
94	2755	UN	15000,0000	PANFLETO COLORIDO, 4 X 4 (FRENTE/VERSO) TAMANHO 15,0 X 21,0 CM - EM PAPEL COUCHE 150G
95	17501	BL	300,0000	PEDIDO DE MATERIAL 15,0 X 21,0CM, 50 X 3, SULFITE 75G, 03 VIAS, PRETO/BRANCO
96	17502	BL	500,0000	PEDIDO DE MEDICAMENTO 10,0 X 15,0CM, 50 X 1, SULFITE 75G, FRENTE/VERSO, PRETO/BRANCO
97	2764	UN	440,0000	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTA 30,0 X 10,0 CM EM ACRÍLICO 3MM. LOGO A DEFINIR PELA SECRETARIA.
98	22317	UN	15,0000	PLACA PARA IDENTIFICAÇÃO PADRONIZADA DAS ESCOLAS EM LONA COLORIDA. TAMANHO 3,0 X 1,70M. MOLDURA EM METALÃO 40 X 30CM CHAPA 18 EM LONA BRILHO IMPRESSA 440G PARA SER INSTALADA NO LOCAL.
99	22314	UN	20,0000	PLACA PARA IDENTIFICAÇÃO PADRONIZADA DAS UNIDADES DE SAÚDE EM LONA COLORIDA. TAMANHO 4,0 X 2,0M. MOLDURA EM METALÃO 40 X 30CM CHAPA 18 EM LONA BRILHO IMPRESSA 440G PARA SER INSTALADA NO LOCAL.
100	15661	M ²	50,0000	PLOTAGEM DE MAPA
101	16251	BL	500,0000	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 15,0 X 21,0CM, 50 X 2, 02 VIAS, PAPEL COPIATIVO, IMPRESSÃO PRETO/BRANCO.

✓

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO**

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754 – Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacio.ms@gmail.com

RUBRICADO
FOLHA 85
DE 111

102	16254	BL	150,0000	RECEITUÁRIO OFTAMOLÓGICO 15,0 X 21,5CM, 50 X 2, 1ª VIA SULFITE 55G, 2ª VIA SUPER BOND 55G COLOR
103	16252	BL	1000,0000	RECEITUÁRIO PROFISSIONAL 15,0 X 21,0CM, 50 X 1, SÓ FRENTE, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO.
104	10961	UN	170,0000	REFIL (RECARGA) P/ CARIMBO AUTOMÁTICO 20 14X38CM AUTOENTINTADO
105	10962	UN	100,0000	REFIL (RECARGA) P/ CARIMBO AUTOMÁTICO 30 18X47 MM AUTOENTINTADO
106	17508	BL	500,0000	REGISTRO DE RECLAMAÇÃO (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 21,5 x 31,5CM, 50 X 2, 02 VIAS, PAPEL COPIATIVO NUMERADO
107	9217	UN	800,0000	REQUERIMENTO DE MATRÍCULA EDUCAÇÃO INFANTIL, TAMANHO 21,5 X 31,5CM, FRENTE/VERSO, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO.
108	2787	BL	100,0000	REQUISIÇÃO DE EXAME 10,0 X 15,0 CM, 50 X 1 SÓ FRENTE, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO. BLOCO C/ 50
109	14152	BL	200,0000	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 21,5 X 31,5CM, 50 X 1, FRENTE/VERSO, SULFITE 75G, PRETO/BRANCO
110	2795	BL	350,0000	REQUISIÇÃO DE MATERIAL 15,0 X 21,5CM, 50 X 2 02 VIAS, 1ª VIA SULFITE 56G, 2ª VIA COLOR 56G, PRETO/BRANCO.
111	17510	BL	350,0000	SOLICITAÇÃO DE EXAME (APAE) 21,5 X 15,0CM, 50 X 1, SULFITE 75G, FRENTE/VERSO, PRETO/BRANCO
112	17511	BL	350,0000	SOLICITAÇÃO DE EXAME (MUNICÍPIO) 21,5 X 15,0CM, 50 X 1, SULFITE 75G, FRENTE, PRETO/BRANCO
113	17512	UN	150,0000	TARJA ADESIVA 1,20M X 10CM RECORTE P/ SEGURANÇA-PORTA DE VIDRO
114	17513	UN	40,0000	TOLDO COMPLETO (LONA + ARMAÇÃO EM METALÃO) 2,0 X 1,0M, INSTALADO NO LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA

- 1.2. Nos termos da Lei Complementar 123/2006, os itens/lotes da presente licitação cuja estimativa de valor seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será aplicada a cota reservada de que trata o artigo 48, inciso III, da Lei 14.133/21, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).
- 1.3. Após a realização da pesquisa de preços, será decidido quais itens ou lotes serão exclusivos para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), e também serão definidas as cotas reservadas para esses casos, conforme o anexo específico do Edital de Licitação.



- 1.4. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

II- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Administração Pública Municipal de Anastácio-MS, no cumprimento de suas atribuições constitucionais e legais, necessita dispor de serviços gráficos de forma contínua e eficiente para atender às demandas operacionais, administrativas, institucionais e de comunicação social de todas as Secretarias Municipais.
- 2.2. Os serviços gráficos são essenciais para a produção de materiais indispensáveis ao funcionamento regular dos serviços públicos, tais como formulários administrativos, impressos oficiais, materiais informativos, educativos e institucionais, cartazes, folders, faixas, blocos, adesivos, entre outros, utilizados tanto no atendimento direto ao cidadão quanto no suporte às atividades internas da Administração. A ausência ou descontinuidade desses serviços compromete a execução de políticas públicas, a organização administrativa, a transparência dos atos governamentais e a adequada comunicação com a população.
- 2.3. Atualmente, a inexistência de um instrumento contratual vigente e estruturado para suprir essas demandas pode resultar em contratações pontuais, fragmentadas e emergenciais, o que tende a gerar aumento de custos, perda de economicidade, dificuldade de planejamento e riscos à continuidade dos serviços públicos.
- 2.4. Assim, a contratação pretendida visa garantir a continuidade dos serviços públicos, o adequado suporte às ações das Secretarias Municipais e o atendimento eficiente à população, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento e interesse público que regem a Administração Pública.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução adotada consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), visando à



futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, para atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Anastácio-MS, pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. Por meio do Sistema de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá contratar os serviços de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade de cada Secretaria, sem obrigatoriedade de contratação imediata de todos os quantitativos estimados, proporcionando maior flexibilidade administrativa, eficiência na execução orçamentária e mitigação de riscos de desperdício de recursos públicos.

3.3. A contratação abrangerá serviços gráficos diversos, incluindo, mas não se limitando à impressão, confecção, acabamento e demais serviços correlatos, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando padronização, qualidade e adequação às necessidades institucionais do Município.

3.4. A adoção do Pregão Eletrônico assegura ampla competitividade, transparência e isonomia entre os licitantes, além de possibilitar a participação de fornecedores de diferentes localidades, contribuindo para a obtenção de propostas mais vantajosas. O Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente adequado em razão da variabilidade das demandas, da conveniência da execução parcelada dos serviços e do atendimento simultâneo às diversas unidades administrativas.

3.5. A solução proposta encontra-se em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como com as diretrizes do Decreto Federal nº 11.462/2023, aplicado por analogia, sendo considerada a alternativa mais adequada para atender de forma contínua e eficiente as necessidades de serviços gráficos da Administração Municipal.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais requisitantes, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (A.F.), devendo a entrega ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva A.F.

4.2. Os materiais deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal requisitante, ou em outro local por ela indicado, dentro do Município de Anastácio/MS,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

Coordenadoria de Licitações e Contratos
João Leite Ribeiro, 754– Anastácio-MS – CEP: 79210-000
☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

em dias e horários compatíveis com o expediente administrativo, conforme orientação constante na respectiva Autorização de Fornecimento.

4.3. Os valores serão cotados por item separadamente, e ao final o preço global.

4.4. Nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021, haja vista se tratar de compras haverá o recebimento:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento as exigências contratuais.

4.5. Os serviços e produtos gráficos deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência e demais documentos da contratação. Não serão aceitos serviços ou produtos que apresentem desconformidades quanto à qualidade, acabamento, material empregado ou demais requisitos técnicos estabelecidos.

4.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso não atenda às exigências da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e, quando aplicável, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.7. A detentora deve cumprir com todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos, sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.8. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações prazo e local constantes na Autorização de Fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.9. A ausência de aprovação prévia exime a Administração de responsabilidade por eventuais retrabalhos ou custos adicionais decorrentes de execução indevida.

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754– Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

Processo nº 10
FOLHA 39

4.11. Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com a avarias ou defeitos.

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

4.13. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, acompanhado de nota fiscal correspondente.

4.14. A detentora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais, prestando esclarecimento solicitado, atendendo as reclamações formuladas.

4.15. O objeto contratado deverá estar dentro das normas de Legislação vigente de qualidade/técnica, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

4.16. Das Obrigações da Contratante:

- a) Exercer o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado por meio de fiscais de contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora, de acordo com às cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- c) Notificar, formal e tempestivamente, a Detentora sobre irregularidades observadas na execução do objeto.
- d) Notificar a Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- f) Cientificar a Assessoria Jurídica Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Detentora.
- g) Efetuar os pagamentos devidos à Detentora, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- h) Fornecer todas as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.

✓



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754– Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

PROCURADOR GERAL
FOLHA 09
DE 10

i) Notificar a Detentora, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

j) O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.17. Das Obrigações da Contratada

- a) Cumprir integralmente todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, Ata de Registro de Preços e demais instrumentos da contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.
- b) Entregar os materiais/serviços nas condições, prazos e especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta, acompanhados da respectiva nota fiscal.
- c) Prestar prontamente todos os esclarecimentos solicitados pela Administração, atendendo de imediato às reclamações e às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior.
- d) Comunicar ao Contratante e ao Fiscal do Contrato, por escrito e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas:
 - os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega;
 - qualquer ocorrência anormal, acidente ou situação urgente relacionada à execução do objeto.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens ou serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo fixado pela fiscalização, sem qualquer ônus para o Município.
- f) Responsabilizar-se integralmente pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, inclusive aqueles causados à Administração ou a terceiros, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e da legislação vigente, não sendo afastada essa responsabilidade pela fiscalização do contrato.

✓



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

Coordenadoria de Licitações e Contratos
João Leite Ribeiro, 754– Anastácio-MS – CEP: 79210-000
☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

ANASTÁCIO - MS
RUA
Nº 91
CEP: 79210-000

- g) Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive transporte, seguro, embalagens, frete, carga e descarga, tributos, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante nem onera o objeto contratado.
 - h) Atender prontamente às exigências administrativas inerentes ao objeto da contratação.
 - i) Não transferir a terceiros, nem subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação sem prévia e expressa autorização do Contratante.
 - j) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
 - k) Arcar com as penalidades, multas e demais ônus decorrentes do descumprimento de disposições legais aplicáveis à execução do objeto, inclusive providenciar licenças, autorizações e pagamentos exigidos pelos órgãos competentes.
 - l) Paralisar imediatamente qualquer atividade que, por determinação do Contratante, não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que represente risco à segurança de pessoas ou bens.
 - m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis futuros, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.
 - n) Além, de responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Anastácio-MS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo representante do Município.
- 4.18. A detentora deverá cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes, e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 4.19. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6/5



4.20. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.21. O prazo de vigência a Ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.22. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos da Lei n. 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração e,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

V - EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais requisitantes, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (A.F.), devendo a entrega ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva A.F.

5.2. Os materiais deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal requisitante, ou em outro local por ela indicado, dentro do Município de Anastácio/MS, em dias e horários compatíveis com o expediente administrativo, conforme orientação constante na respectiva Autorização de Fornecimento.

5.3. A detentora deve cumprir com todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

5.6. Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis o objeto com a avarias ou defeitos.

✓



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

5.8. As entregas dos materiais irão correr por conta da DETENTORA, bem como as despesas de seguros, transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, bem como pelo seu descarregamento, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, acompanhado de nota fiscal correspondente.

5.10. A detentora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais, prestando esclarecimento solicitado, atendendo as reclamações formuladas.

5.11. O objeto contratado deverá estar dentro das normas de Legislação vigente de qualidade/técnica, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

VI - GARANTIA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

VII - GERENCIAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS

7.2. Este tópico apresenta um mapa de gerenciamento de riscos para licitações em Sistema de Registro de Preços (SRP) de serviços gráficos, considerando a Lei nº 14.133/21. A análise considera os riscos potenciais em cada etapa do processo, desde o planejamento até a execução do contrato.

7.3. Identificação de Riscos:

7.3.1. A tabela abaixo lista os riscos potenciais, classificando-os por probabilidade e impacto. A classificação é subjetiva e deve ser ajustada de acordo com a realidade específica da organização.

7.3.1.1. Tabela

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	MITIGAÇÃO
Fase de Planejamento				
Insuficiência de recursos (financeiros, humanos)	Alta	Alto	Alta	Planejamento detalhado de recursos, busca de financiamento

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO**

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754– Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

				adicional, treinamento da equipe
Definição inadequada do objeto	Média	Alto	Média	Descrição detalhada e precisa do objeto, consulta a especialistas, revisão por equipe multidisciplinar
Fase de Preparação da Licitação				
Erros na elaboração do edital	Alta	Alto	Alta	Revisão minuciosa do edital por equipe jurídica especializada, consulta pública prévia
Impugnações e recursos	Média	Médio	Média	Elaboração de edital claro e objetivo, resposta ágil e fundamentada às impugnações
Fase da execução do contrato				
Prestação de serviços gráficos com qualidade inferior à especificada	Média	Alto	Média	Fiscalização contínua, exigência de amostras quando aplicável e cláusulas contratuais de penalidade
Atraso na entrega dos serviços gráficos	Média	Médio	Média	Estabelecimento de prazos claros, acompanhamento pelo fiscal do contrato e aplicação de penalidades previstas
Fase Pós-Contrato				
Dificuldades na gestão do contrato	Média	Médio	Média	Sistema de acompanhamento e monitoramento do contrato, reuniões periódicas com o fornecedor
Ausência de mecanismos de controle	Baixa	Médio	Baixa	Implementação de sistema de controle e acompanhamento, auditorias internas e externas.

7.4. Análise de Riscos:

7.4.1. A classificação dos riscos (Alta, Média, Baixa) considera a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial sobre o projeto. Riscos classificados como "Alta" requerem atenção imediata e planos de mitigação robustos.



7.5. Planos de Mitigação:

7.5.1. Para cada risco identificado, é crucial definir ações específicas para reduzir sua probabilidade e impacto. Os planos de mitigação devem ser detalhados e incluir responsáveis, prazos e recursos necessários.

7.6. Monitoramento e Controle:

7.6.1. O processo de gerenciamento de riscos deve ser monitorado continuamente. É importante revisar periodicamente os riscos identificados, avaliar a eficácia dos planos de mitigação e ajustar as estratégias conforme necessário. Acompanhamento sistemático dos fornecedores e auditorias regulares são fundamentais.

7.7. Considerações Adicionais:

7.7.1. Lei 14.133/21: Assegure-se de que todas as etapas do processo licitatório estejam em conformidade com a legislação vigente.

7.7.2. Consultoria especializada: Considerar a contratação de consultores especializados em licitações e gestão de contratos para minimizar riscos.

7.7.3. Transparência: Manter transparência em todo o processo, garantindo a rastreabilidade das decisões e ações.

VIII - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A fiscalização ocorrerá pelo Órgão Gestor, por meio de seus fiscais, nomeados pelo Decreto Municipal - Decreto nº 437, de 10 de março de 2025, aos quais competirá além dos deveres de fiscalização, também dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência à Detentora, para fiel execução contratual durante toda a sua vigência.

8.2. O Fiscal anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, caso a Detentora desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas no instrumento.

8.3. Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução ou em que os produtos tenham sido entregues fora das especificações da fiscalização, será a Detentora notificada para que regularize tais falhas, sob pena de não o fazendo, ser declarada inidônea, sem prejuízo das demais penalidades.



8.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora perante o Órgão Gestor e/ou terceiros, por qualquer irregularidade no fornecimento, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de produtos inadequado ou de qualidade inferior em desacordo com o contratado e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos.

8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

8.6. O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

8.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.9. A gestão e fiscalização do contrato será exercida com base na Lei Federal nº 14.133/21.

IX - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento devido a Detentora será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

9.2. O pagamento será creditado em favor da Detentora, através de ordem bancária, no banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, o número da agência, e o número da conta corrente em que deverão ser efetivados os créditos.

9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.3.1. O prazo de validade;

9.3.2. A data de emissão;

9.3.3. Os dados do contrato/processo e do órgão contratante;

9.3.4. O período respectivo de execução do contrato;



9.3.5. O valor a pagar, e

9.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.5. Nota Fiscal que apresentar incorreções será devolvida à Detentora e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

9.6. O pagamento só será efetuado após a comprovação pela licitante de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, **mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade.**

9.6.1. É de responsabilidade da Detentora encaminhar todas as certidões em plena validade juntamente com a Nota Fiscal para os devidos pagamentos.

X – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, no Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses.

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2.1. Habilitação Jurídica

10.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.1.2. Microempreendedor Individual MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores



10.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa OREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

10.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.2.1.7. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.2.1.8. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.2.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

10.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



10.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4. Qualificação Econômica Financeira

10.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), caso não conste na certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão.

10.5. Qualificação Técnica

10.5.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece bens/serviços compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

10.5.2- Conforme o tipo do objeto licitado poderá ser exigida, a critério do pregoeiro, a apresentação de CATÁLOGO OU FICHA TÉCNICA do item, na hipótese de necessidade de envio dos documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após a solicitação do pregoeiro, no prazo de envio de até 02 (duas) horas, sendo possível a probabilidade de prorrogação de prazo por igual período pela solicitação da licitante ou por motivo justificável e aceito pelo pregoeiro(a).

0 Y



XI - ESTIMATIVA DO PREÇO

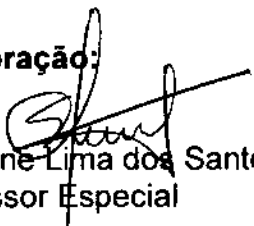
11.1. A estimativa do preço constará no Mapa de Preços (Cotação/Pesquisa de Preços), parte integrante do processo licitatório, que estabelece a média máxima de mercado para a aquisição do objeto da contratação.

XII- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

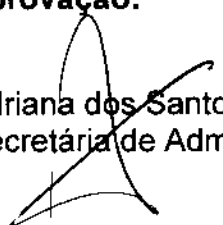
12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município e das Secretarias Requisitantes, para o exercício de 2026.

Anastácio-MS, 11 de novembro de 2025.

Elaboração:


Caroline Lima dos Santos
Assessor Especial

Aprovação:


Adriana dos Santos Freitas
Secretária de Administração