



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME AS NECESSIDADES PARA UM PERÍODO DE ATÉ 12 MESES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ADESIVO COLORIDO - TAMAHO DE ATÉ 20X10CM, VINIL LEITOSO, COR 4X0. UNIDADE. OBS: ARTE A SER DEFINIDA CONFORME CAMPANHA.	UN	1100	R\$ 2,00	R\$ 2.200,00
2	ADESIVO COLORIDO - TAMAHO DE ATÉ 25X15CM, VINIL LEITOSO, COR 4X0. UNIDADE. OBS: ARTE A SER DEFINIDA CONFORME CAMPANHA.	UN	200	R\$ 3,40	R\$ 680,00
3	ADESIVO DE PAREDE PERSONALIZADO - TAMANHO 1,45 X 6M	UN	40	R\$ 484,45	R\$ 19.378,00
4	ADESIVO DE PAREDE PERSONALIZADO - TAMANHO 4,67 X 1,34	UN	40	R\$ 400,00	R\$ 16.000,00
5	ADESIVO DE PAREDE PERSONALIZADO - TAMANHO 8,35 X 1,35	UN	45	R\$ 721,44	R\$ 32.464,80
6	ATESTADO - TAMANHO A5 - SULFITE 56G - COR 1X0. BLOCO COM 50 FOLHAS CADA.	BLOCO	430	R\$ 5,40	R\$ 2.322,00
7	BANNER - LONA FOSCA 280G, TAMANHO 1,20X90CM, COR 4X0. IMAGEM A SER FORNECIDA POSTERIORMENTE. UNIDADE	UN	136	R\$ 79,50	R\$ 10.812,00
8	BANNER - LONA FOSCA 280G, TAMANHO 130 CM X 270 CM, COR 4X0. IMAGEM A SER FORNECIDA POSTERIORMENTE. UNIDADE	UN	105	R\$ 259,74	R\$ 27.272,70
9	BANNER - LONA FOSCA 280G, TAMANHO 60X40CM, COR 4X0. IMAGEM A SER FORNECIDA POSTERIORMENTE. UNIDADE	UN	107	R\$ 30,49	R\$ 3.262,43
10	BANNER - LONA FOSCA 280G, TAMANHO 90X60CM, COR 4X0. IMAGEM A SER FORNECIDA POSTERIORMENTE. UNIDADE	UN	100	R\$ 54,29	R\$ 5.429,00
11	BANNER ALFABETO FAIXA ILUSTRADO 4 FORMAS LETRAS + LIBRA C/ 5 METROS - CONFECCIONADA EM LONA, O MATERIAL É TOTALMENTE RESISTENTE E LAVÁVEL, POSSUI FUROS NA PARTE INFERIOR E SUPERIOR PARA SUA FIXAÇÃO. MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA X COMPRIMENTO: 0.3 M X 5 M. TIPO	UN	5	R\$ 130,00	R\$ 650,00



APARECIDA DO TABOADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	MODELO 3. MATERIAL: LONA. 5,00 X 0,34 CM.				
12	BANNER DIDÁTICO PEDAGÓGICO NÚMEROS DE 0 A 1000 ESCOLA - BANNER CONFECCIONADO COM LONA DE ALTA RESISTÊNCIA ESTAMPADA DE ÓTIMA ACABAMENTO COM QUALIDADE DE IMPRESSÃO. MEDIDA DA ÁREA IMPRESSA: 1 M X 63 CM. MEDIDA TOTAL DO BANNER COM ACABAMENTO: 1,10M X 67CM. - MEDIDA DO BANNER ENROLADO: 5 CM X 67 CM. - PESO APROXIMADO DO BANNER: 400G - INCLUI MADEIRA E PONTEIRAS PLÁSTICAS BRANCAS NAS PARTES INFERIOR E SUPERIOR E CORDINHA BRANCA NA PARTE SUPERIOR. - NO VERSO DO BANNER HÁ INDICADO E RESERVADO UM ESPAÇO DESTINADO A ESCRITA MANUAL DO NOME DA ESCOLA. - LAVÁVEL.	UN	5	R\$ 95,04	R\$ 475,20
13	BANNER EM LONA 0,80X0,80	UN	80	R\$ 70,98	R\$ 5.678,40
14	BANNER EM LONA 1,45X0,90	UN	114	R\$ 120,00	R\$ 13.680,00
15	BANNER EM LONA 2,00X1,20	UN	80	R\$ 173,88	R\$ 13.910,40
16	BANNER ESCOLAR TABUADA PITÁGORAS MATERIAL APOIO PEDAGÓGICO - COLORIDO E ILUSTRADO PARA MELHOR APRENDIZADO. MEDIDAS MÍNIMAS: 0,60 X 1 M (LARGURA X ALTURA). DESCRIÇÃO DO PRODUTO: IMPRESSÃO EM LONA ALTA RESOLUÇÃO - ACABAMENTO: CORDÃO, BASTÃO SUPERIOR E INFERIOR E PONTEIRAS.MEDIDAS APROXIMADAS DO BANNER 1,10 X 0,60CM.	UN	5	R\$ 69,00	R\$ 345,00
17	BANNER MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO SILÁBARIO COMPLEXO - MEDIDAS MÍNIMAS DA ÁREA ESTAMPADA 1M X 63CM. CONFECCÃO EM LONA ESPESSE COM IMPRESSÃO DE ALTA QUALIDADE. MEDIDAS APROXIMADAS DO BANNER ENROLADO: 5 CM X 67 CM. PESO APROXIMADO: 400G. INCLUI ACABAMENTO COM MADEIRA E PONTEIRAS PLÁSTICAS BRANCAS NAS PARTES INFERIOR E SUPERIOR E CORDINHA BRANCA NA PARTE SUPERIOR. NO VERSO DO BANNER HÁ INDICADO E RESERVADO UM ESPAÇO DESTINADO A ESCRITA MANUAL DO NOME DA ESCOLA. TINTA NÃO TOXICA. LAVÁVEL.	UN	5	R\$ 85,00	R\$ 425,00
18	BANNER MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO SILÁBARIO SIMPLES - MEDIDAS MÍNIMAS DA ÁREA ESTAMPADA 1M X 63CM. CONFECCÃO	UN	5	R\$ 90,00	R\$ 450,00



APARECIDA DO TABOADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	EM LONA ESPESSE COM IMPRESSÃO DE ALTA QUALIDADE. MEDIDA APROXIMADAS DO BANNER ENROLADO: 5 CM X 67 CM. PESO APROXIMADO: 400G. INCLUI ACABAMENTO COM MADEIRA E PONTEIRAS PLÁSTICAS BRANCAS NAS PARTES INFERIOR E SUPERIOR E CORDINHA BRANCA NA PARTE SUPERIOR. NO VERSO DO BANNER HÁ INDICADO E RESERVADO UM ESPAÇO DESTINADO A ESCRITA MANUAL DO NOME DA ESCOLA. TINTA NÃO TOXICA. LAVÁVEL.				
19	BANNER PEDAGÓGICO TABUADA DE MULTIPLICAÇÃO 50X80CM - IMPRESSÃO EM LONA COM ALTA RESOLUÇÃO. MEDIDAS APROXIMADAS: 50X80CM. ACABAMENTOS: CORDÃO, BASTÃO SUPERIOR E INFERIOR E PONTEIRAS.	UN	5	R\$ 65,00	R\$ 325,00
20	BLOCO CAPS DE REFERÊNCIA CONTRA REFERÊNCIA - TAMANHO 15 X 21 - PAPEL AUTOCOPIAÇÃO 50 X 3 VIAS	BLOCO	18	R\$ 14,09	R\$ 253,62
21	BLOCO DE REQUISIÇÃO ABASTECIMENTO PERSONALIZADO — TAMANHO 11,5X7,5CM, 2 VIAS AUTOCOPIATIVO, COM SERRILHA SOMENTE NA PRIMEIRA FOLHA, NO TOTAL DE 100 FOLHAS.	UN	1000	R\$ 9,00	R\$ 9.000,00
22	BLOCO DE REQUISIÇÃO REFEIÇÃO PERSONALIZADO — TAMANHO 21,5X15,5 CM, 2 VIAS, AUTOCOPIATIVO, COM SERRILHA SOMENTE NA PRIMEIRA FOLHA, NO TOTAL DE 100 FOLHAS.	UN	100	R\$ 15,16	R\$ 1.516,00
23	BLOCO REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA CAPS TAMANHO 15X21- PAPEL AUTOPIAÇÃO 50X3VIAS	BLOCO	25	R\$ 18,60	R\$ 465,00
24	BOLETIM - CASAS PENDENTES - TAMANHO A4 - SULFITE 75G - COR 1X0. BLOCO COM 50 UNIDADES.	BLOCO	186	R\$ 10,81	R\$ 2.010,66
25	CALENDÁRIO ESCOLAR - PAPEL A4 COUCHÊ 170GR, 180GR, TAMANHO A4, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PARA MESA. UNIDADE	UN	1000	R\$ 11,48	R\$ 11.480,00
26	CAPA PARA ELETROCARDIOGRAMA: PAPEL SULFITE 180GR, MEDINDO 11X20CM, COM IMPRESSÃO COLORIDA 4X1 CORES FRENTE E VERSO	UN	1000	R\$ 0,75	R\$ 750,00
27	CAPA RESULTADO DE EXAMES MEDINDO 44 X 31 CM PAPEL SULFITE 180 GR COM IMPRESSÃO, 4X0 CORES, COM VINCO E DUAS ORELHAS PARA GRAMOS	UN	5000	R\$ 1,64	R\$ 8.200,00
28	CARDENETA DE VACINAÇÃO INFANTIL – SULFITE 180 GM – VINCO NO MEIO-IMPRESSÃO COLORIDO FRENTE E VERSO – TAM A/4	UN	750	R\$ 2,77	R\$ 2.077,50



MUNICÍPIO DE
APARECIDA
DO TABOADO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

29	CARIMBO ASSINATURA - AREA DE IMPRESSÃO 15X70MM, ACABAMENTO MADEIRA. UNIDADE.	UN	33	R\$ 33,29	R\$ 1.098,57
30	CARIMBO AUTOMÁTICO - PERSONALIZADO, TAMANHO P20, PRETO. UNIDADE	UN	28	R\$ 40,00	R\$ 1.120,00
31	CARIMBO AUTOMÁTICO - PERSONALIZADO, TAMANHO P30, PRETO. UNIDADE.	UN	28	R\$ 48,00	R\$ 1.344,00
32	CARIMBO AUTOMÁTICO - PERSONALIZADO, TAMANHO P54, PRETO. UNIDADE.	UN	77	R\$ 110,00	R\$ 8.470,00
33	CARIMBO MADEIRA - TAMANHO 4,5X5,5CM, ACABAMENTO EM MADEIRA. UNIDADE.	UN	41	R\$ 40,00	R\$ 1.640,00
34	CARIMBO MADEIRA - TAMANHO 6X4CM, ACABAMENTO EM MADEIRA. UNIDADE.	UN	36	R\$ 49,44	R\$ 1.779,84
35	CARIMBO MADEIRA - TAMANHO 8X5CM, ACABAMENTO EM MADEIRA. UNIDADE.	UN	46	R\$ 50,00	R\$ 2.300,00
36	CARTÃO DE FIBROMIALGIA – TAM 10X7CM- PAPEL 120 GM SULFITE – IMPRESSÃO 4X4- LAMINAÇÃO PLASTICA NO VERSO	UN	75	R\$ 1,80	R\$ 135,00
37	CARTÃO DE VACINA ADULTO - CARTÃO180G, TAMANHO 21,5X8,5CM, COR 1X1. (1 DOBRA AO MEIO). UNIDADE.	UN	1080	R\$ 0,30	R\$ 324,00
38	CARTÃO DE VISITA - TAMANHO 5X9CM, PAPEL COUCHÊ 300GR, LAMINAÇÃO FOSCA FRENTE E VERSO, APLICAÇÃO DE VERNIZ LOCALIZADO FRENTE (CONFORME ARTE). UNIDADE	UN	10450	R\$ 0,22	R\$ 2.299,00
39	CARTAZ - PAPEL COUCHÊ 42 X 59.4	UN	2700	R\$ 2,98	R\$ 8.046,00
40	CARTAZES COUCHE 115G 4X0 CORES 650X450	UN	150	R\$ 7,00	R\$ 1.050,00
41	CARTEIRINHA DE LEITE - TAMANHO 9X6CM, PAPEL CARTÃO 180GR AZUL, COR 1X0. - PLASTIFICADA	UN	1000	R\$ 1,89	R\$ 1.890,00
42	CERTIFICADO FORMATO A4, PAPEL COUCHÊ 300 GRAMAS COR 4X0.	UN	2300	R\$ 4,80	R\$ 11.040,00
43	CONFECÇÃO DE CARTAZ - TAMANHO A2, PAPEL COUCHE LISO 170G, 4 CORES MATERIAL: PAPEL COUCHE BRILHO 170G, TAMANHO: A2, IMPRESSÃO: COLORIDA 4X0, COM FITA DUPLA FACE NO VERSO	UN	300	R\$ 5,00	R\$ 1.500,00
44	CONVITE - CROMO 4X0 - CARTÃO170G, TAMANHO 11X23CM, IMPRESSÃO 4X0, VÁRIOS MODELOS COM ENVELOPE. UNIDADE	UN	820	R\$ 5,06	R\$ 4.149,20
45	CRACHA - COM CORDINHAS, PVC, TAMANHO 6X9CM, IMPRESSÃO 4X0, PONTAS ARREDONDADAS. UNIDADE	UN	416	R\$ 5,89	R\$ 2.450,24
46	ENVELOPE COLORIDO - CARTA - PAPEL OFF SET, 11,4 X 16,2 CM, SCRITY - 80GR	UN	1000	R\$ 0,83	R\$ 830,00
47	ENVELOPE OFICIO - TAMANHO 11,3X22,9CM, SULFITE 90G, BRANCO,	MIL	8	R\$ 880,00	R\$ 7.040,00



APARECIDA DO TABOADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	TIMBRADO, IMPRESSÃO 2 CORES. MILHEIRO				
48	ENVELOPE PARA EXAMES LABORATORIAIS: ENVELOPE TIPO OFICIO, MEDINDO 11X23,5 COM JANELA E IMPRESSÃO COLORIDA EM 4X0 CORES	UN	7500	R\$ 0,81	R\$ 6.075,00
49	ENVELOPE PARDO MODELO 178 - TAMANHO 22X27CM, PAPEL KRAFT 90G, IMPRESSÃO PRETO, COM BRASÃO/RAZÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO, (PARA GUARDAR FILME DE RX MAMOGRAFIA E ULTRASONOGRAFA 22X27CM). CAIXA COM 250 ENVELOPES.	UN	25	R\$ 0,94	R\$ 23,50
50	ENVELOPE PARDO MODELO 178 - TAMANHO 28X38CM, PAPEL KRAFT 90G, IMPRESSÃO PRETO, COM BRASÃO/RAZÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO, (PARA GUARDAR FILME DE RX MAMOGRAFIA E ULTRASONOGRAFA 28X38CM). CAIXA COM 250 ENVELOPES.	CX	33	R\$ 212,50	R\$ 7.012,50
51	ENVELOPE PARDO MODELO KN 34 - TAMANHO 37X45CM, PAPEL KRAFT 90G, IMPRESSÃO PRETO, COM BRASÃO/RAZÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO, (PARA GUARDAR FILME DE RAO X, TAMANHO 37X45CM). CAIXA COM 250 ENVELOPES.	CX	12	R\$ 195,00	R\$ 2.340,00
52	ENVELOPE PARDO PARA PRONTUÁRIO - TAMANHO 25X35CM, PAPEL KRAFT 90G, IMPRESSÃO PRETO, COM BRASÃO/RAZÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO. CAIXA COM 250	CX	25	R\$ 240,00	R\$ 6.000,00
53	ENVELOPE SACO - TAMANHO 18 X 24CM, SULFITE 90G, BRANCO, TIMBRADO, IMPRESSÃO 2 CORES. MILHEIRO	MIL	2	R\$ 825,00	R\$ 1.650,00
54	ENVELOPE SACO - TAMANHO 24X34CM, SULFITE 90G, BRANCO, TIMBRADO, IMPRESSÃO 2 CORES. MILHEIRO	MIL	2	R\$ 1.400,00	R\$ 2.800,00
55	ENVELOPE SACO - TAMANHO 26X36CM, SULFITE 90G, BRANCO, TIMBRADO, IMPRESSÃO 2 CORES. MILHEIRO	MIL	2	R\$ 1.600,00	R\$ 3.200,00
56	ETIQUETA ADESIVA DE HORARIO DE MEDICAÇÃO P/ ANALFABETOS E IDOSOS- C/ SEMI CORTE -TAM 2X2CM – COR 4X0- C/ 140 ADESIVO NA FOLHA A4 - CAFÉ DA MANHA	UN	50	R\$ 8,30	R\$ 415,00
57	ETIQUETA ADESIVA DE HORARIO DE MEDICAÇÃO P/ ANALFABETOS E IDOSOS- C/ SEMI CORTE TAM 2X2CM – COR 4X0- C/ 140 ADESIVO NA FOLHA A4 -JANTAR	UN	50	R\$ 9,95	R\$ 497,50
58	ETIQUETA ADESIVA DE HORARIO DE MEDICAÇÃO P/ ANALFABETOS E IDOSOS- C/ SEMI CORTE TAM 2X2CM – COR 4X0- C/ 140 ADESIVO NA FOLHA A4 ALMOÇO	UN	50	R\$ 9,95	R\$ 497,50



MUNICÍPIO DE
APARECIDA
DO TABOADO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

59	ETIQUETA ADESIVA DE POSOLOGIA BRANCO C/ SEMI CORTE TAM.2X3.5CM FOLHA A 4 C/80 ADESIVOS	UN	312	R\$ 10,00	R\$ 3.120,00
60	FAIXA EM LONA 0,80X2,00	UN	90	R\$ 109,50	R\$ 9.855,00
61	FAIXA EM LONA 1,50 X 9,00 440G, CORES 150 X 210, 4X0 CORES SAIDA CTP.	UN	10	R\$ 124,64	R\$ 1.246,40
62	FAIXA IMPRESSÃO EM LONA - 1 X 3 METROS	UN	100	R\$ 223,50	R\$ 22.350,00
63	FAIXAS EM LONA 280G 70X500 COM ILHOES	UN	110	R\$ 266,00	R\$ 29.260,00
64	FICHA ANAMNESE ODONTOLÓGICA - TAMANHO OFÍCIO, SULFITE 75G, COR 1X1, (1 DOBRA AO MEIO). UNIDADE.	UN	2520	R\$ 0,69	R\$ 1.738,80
65	FICHA APAC - LAUDO P/ SOLIC. PROCEDIMENTO AMBULATORIAL- 1/9 - 1X0 - TAM. SULFITE A4 56G - BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	632	R\$ 10,32	R\$ 6.522,24
66	FICHA CADASTRO DOMICILIAR (E-SUS ATENÇÃO BÁSICA) - TAMANHO A4 - SULFITE 75G - COR 1X1. BLOCO COM 50 UNIDADES.	BLOCO	342	R\$ 8,15	R\$ 2.787,30
67	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL (E-SUS ATENÇÃO BÁSICA) - TAMANHO A4 - SULFITE 75G - COR 1X1. BLOCO COM 50 UNIDADES.	BLOCO	5	R\$ 9,90	R\$ 49,50
68	FICHA CADASTRO SIS-PRE- NATAL - TAM. SULFITE A4 75G - - BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
69	FICHA CARTÃO - FISIOTERAPIA - TAMANHO 21X15CM - PAPEL CARTÃO 180G - COR 1X0. UNIDADE.	UN	5000	R\$ 0,60	R\$ 3.000,00
70	FICHA CARTÃO - GESTANTE - TAMANHO OFÍCIO - DUPLEX 300G - COR 4X4 - (2 DOBRAS). UNIDADE.	UN	1540	R\$ 0,78	R\$ 1.201,20
71	FICHA CARTÃO - MATRÍCULA FAMILIAR - TAMANHO 15X20CM - CARTÃO 180G AZUL - COR 1X1. UNIDADE.	UN	10460	R\$ 0,98	R\$ 10.250,80
72	FICHA CEM - CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS - TAMANHO 15X20CM, CARTÃO 180G AMARELO, COR 1X1. UNIDADE.	UN	900	R\$ 0,45	R\$ 405,00
73	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (E-SUS ATENÇÃO BÁSICA) TAM. A4 SULFITE 75G - - BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	105	R\$ 12,55	R\$ 1.317,75
74	FICHA DE CADASTRO IMOBILIÁRIO - TAMANHO OFÍCIO, SULFITE 90GR, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO 1X1. UNIDADE	UN	1000	R\$ 1,20	R\$ 1.200,00
75	FICHA DE CONTROLE DE VEÍCULOS CDV - RECICLATO 75 G - 15X23CM - - BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	130	R\$ 13,44	R\$ 1.747,20
76	FICHA DE CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO INFANTIL- FOLHA -TAM- OFICIO, SULFITE 75G- 4X0 BLOCOS COM 50 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 14,00	R\$ 700,00
77	FICHA DE GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA - TAMANHO	BLOCO	124	R\$ 13,69	R\$ 1.697,56



APARECIDA
DO TABOADO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	OFÍCIO, SULFITE 75G, COR 1X1. 2 VIAS (1º BRANCA, 2º AMARELA). BLOCO COM 50 UNIDADES.				
78	FICHA ESPELHO DE VACINA - TAMANHO 23X15CM, CARTÃO 180GR VERDE, COR 1X1. UNIDADE.	UN	1320	R\$ 0,68	R\$ 897,60
79	FICHA FONOAUDIOLOGIA - 1/12 - 1X1 - SULFITE 75G - - BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	53	R\$ 12,33	R\$ 653,49
80	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO - TAMANHO A4 - SULFITE 75G - COR 1X1. BLOCO COM 50 UNIDADES.	BLOCO	374	R\$ 10,84	R\$ 4.054,16
81	FICHA GERAL DE CONTINUAÇÃO - TAMANHO A4 - SULFITE 75G - COR 1X1. BLOCO COM 50 UNIDADES.	BLOCO	200	R\$ 10,00	R\$ 2.000,00
82	FICHA REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO - TAMANHO A4, SULFITE 75G, COR 1X1, IMPRESSÃO ROSA. BLOCO COM 50 UNIDADES.	BLOCO	208	R\$ 13,02	R\$ 2.708,16
83	FICHA REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (FOLHA DE IMPRESSO VERDE) - 1/9 - 1X1 - TAM. A4 SULFITE 75 - IMPRESSÃO VERDE. - BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	65	R\$ 13,28	R\$ 863,20
84	FICHA RESULTADO DE MAMOGRAFIA (FOLHA DE IMPRESSO AZUL) - 1/9 - 1X1 - TAM. A4 SULFITE 75G - IMPRESSÃO AZUL. - BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	489	R\$ 11,46	R\$ 5.603,94
85	FICHA SOLICITAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA - TAMANHO A4, SULFITE 75G, COR 1X0. BLOCO COM 50 UNIDADES.	BLOCO	48	R\$ 9,71	R\$ 466,08
86	FLYERS - TAMANHO 20X12CM, COUCHÊ FOSCO 90GR, COR 4X4. MILHEIRO	MIL	8	R\$ 201,78	R\$ 1.614,24
87	FOLDER - COUCHÊ 90GR, TAMANHO A4, IMPRESSÃO 4X4, CORES COM 2 DOBRAS ESTILO CARTEIRA ESTILO Z. MILHEIRO	MIL	4	R\$ 460,00	R\$ 1.840,00
88	FOLDER - PAPEL COUCHÊ 115GR, TAMANHO 21X30CM, COLORIDO FRENTE E VERSO 4X4, COM ATÉ DUAS DOBRAS. UNIDADE	UN	5400	R\$ 0,40	R\$ 2.160,00
89	LIVRO DE ATÉ 200 PÁG. - TAM. 21X29,7CM - 4X4 (COLORIDO) - CAPA COUCHÊ 350G (ACAB. LAMINAÇÃO FOSCA) - MIOLO PAPEL COUCHÊ 170G - ACAB. LOMBADA QUADRADA.	UN	300	R\$ 100,00	R\$ 30.000,00
90	MAPA BANNER PEDAGÓGICO BRASIL E REGIÕES - BANNER CONFECCIONADO COM LONA DE ALTA RESISTÊNCIA ESTAMPADA COM EQUIPAMENTOS PROFISSIONAIS DE ÚLTIMA GERAÇÃO PROPORCIONANDO ÓTIMA QUALIDADE DE IMPRESSÃO. MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO. AUXILIAR PROFESSORES. PAPEL PLASTIFICADO TRAZENDO MAIS DURABILIDADE. ACOMPANHA CORDA PARA PENDURAR. ACOMPANHA AS MADEIRINHAS SARRAFO EM MDF NAS	UN	1	R\$ 125,00	R\$ 125,00



APARECIDA DO TABOADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	EXTREMIDADES. MEDIDAS MÍNIMAS: 140 X 70 (L X A).				
91	MAPA BANNER PEDAGÓGICO ESTADO E CAPITAIS DO BRASIL - BANNER CONFECCIONADO COM LONA DE ALTA RESISTÊNCIA ESTAMPADA COM EQUIPAMENTOS PROFISSIONAIS DE ÚLTIMA GERAÇÃO PROPORCIONANDO ÓTIMA QUALIDADE DE IMPRESSÃO. MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO. AUXILIAR PROFESSORES. MEDIDAS APROXIMADAS: - MEDIDA DA ÁREA IMPRESSA: 1 METRO X 63 CENTÍMETROS. - MEDIDA TOTAL DO BANNER COM ACABAMENTO: 1,10M X 67CM. - PESO APROXIMADO DO BANNER: 400G - INCLUI ACABAMENTO COM MADEIRA E PONTEIRAS PLÁSTICAS BRANCAS NAS PARTES INFERIOR E SUPERIOR E CORDINHA BRANCA NA PARTE SUPERIOR. PRONTO PARA PENDURAR - ARTE ESTAMPA/COLORIDA - NO VERSO DO BANNER HÁ INDICADO E RESERVADO UM ESPAÇO DESTINADO A ESCRITA. TINTA NÃO TOXICA. LAVÁVEL.	UN	1	R\$ 119,80	R\$ 119,80
92	MAPA BANNER PEDAGÓGICO ESTADO MATO GROSSO DO SUL - BANNER CONFECCIONADO COM LONA DE ALTA RESISTÊNCIA ESTAMPADA COM EQUIPAMENTOS PROFISSIONAIS DE ÚLTIMA GERAÇÃO PROPORCIONANDO ÓTIMA QUALIDADE DE IMPRESSÃO. MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO. AUXILIAR PROFESSORES. PAPEL PLASTIFICADO TRAZENDO MAIS DURABILIDADE. ACOMPANHA CORDA PARA PENDURAR. ACOMPANHA AS MADEIRINHAS SARRAFO EM MDF NAS EXTREMIDADES. MEDIDAS MÍNIMAS: 120 X 90 (L X A).	UN	1	R\$ 182,50	R\$ 182,50
93	MAPA MUNDI - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: MATERIAL: PAPEL E LAMINAÇÃO ALTA RESOLUÇÃO; RICO EM INFORMAÇÕES; ILUSTRADO; REVISADO POR UM PROFESSIONAL. PESO E MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA: 90CM; LARGURA: 120CM; PESO: 155G.	UN	1	R\$ 180,00	R\$ 180,00
94	OUTDOOR - EM LONA, MEDINDO 3,00X9,00 METROS, IMPRESSAO DIGITAL COLORIDA - CAMPANHA IPTU TAMANHO 3,00X9,00 METROS, 4/0 COR, LONA FOSCA 440GR, COM LACRE, COM ILHOS.	UN	15	R\$ 2.565,00	R\$ 38.475,00
95	PANFLETO - PAPEL CAUCHÊ 115G, TAMANHO 17X22CM, COR 4X4. UNIDADE	UN	30000	R\$ 0,35	R\$ 10.500,00
96	PANFLETOS COUCHE 150G 4X0 CORES 150X210	UN	1000	R\$ 0,35	R\$ 350,00



APARECIDA DO TABOADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

97	PAPEL DE NOTIFICAÇÃO DE FISCAL DE OBRAS DA PREFEITURA CONTÉM DUAS FOLHAS, COM DIMENSÕES DE 210X315MM, DESTINADAS A REGISTRAR INFORMAÇÕES SOBRE O NOTIFICADO E O NOTIFICANTE, ALÉM DOS ENDEREÇOS E DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES. O CONJUNTO DE FOLHAS É PICOTADO E CARBONADO, FACILITANDO A DUPLICAÇÃO DO REGISTRO PARA FINS DE CONTROLE E COMUNICAÇÃO OFICIAL.	JG	1000	R\$ 16,36	R\$ 16.360,00
98	PAPEL DE NOTIFICAÇÃO DE FISCAL DE POSTURA DA PREFEITURA CONTÉM DUAS FOLHAS, COM DIMENSÕES DE 210X315MM, DESTINADAS A REGISTRAR INFORMAÇÕES SOBRE O NOTIFICADO E O NOTIFICANTE, ALÉM DOS ENDEREÇOS E DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES. O CONJUNTO DE FOLHAS É PICOTADO E CARBONADO, FACILITANDO A DUPLICAÇÃO DO REGISTRO PARA FINS DE CONTROLE E COMUNICAÇÃO OFICIAL.	JG	3000	R\$ 14,00	R\$ 42.000,00
99	PAPEL DE PAREDE PERSONALIZADO - BERÇÁRIO - ADESIVO 1,90 ALTURA X 6,00 COMPRIMENTO (1 ANO)	UN	20	R\$ 729,60	R\$ 14.592,00
100	PAPEL DE PAREDE PERSONALIZADO - INFANTIL 1 C - ADESIVO 1,90 ALTURA X 5,75 COMPRIMENTO (1 A 2 ANOS)	UN	20	R\$ 699,20	R\$ 13.984,00
101	PAPEL DE PAREDE PERSONALIZADO - INFANTIL 1 D - ADESIVO 1,90 ALTURA X 4,70 COMPRIMENTO (1 A 2 ANOS) - RECORTE DE AR CONDICIONADO NO CENTRO	UN	20	R\$ 616,17	R\$ 12.323,40
102	PAPEL DE PAREDE PERSONALIZADO - INFANTIL A - ADESIVO 1,90 ALTURA X 6,00 COMPRIMENTO (1 A 2 ANOS)	UN	20	R\$ 729,60	R\$ 14.592,00
103	PAPEL DE PAREDE PERSONALIZADO - INFANTIL B - ADESIVO 1,90 ALTURA X 5,35 COMPRIMENTO (1 A 2 ANOS) - RECORTE NA PONTA DE 0,87 DE ALTURA POR 0,85 LARGURA	UN	20	R\$ 650,56	R\$ 13.011,20
104	PAPEL MONOLÚCIDO (SACOS) PERSONALIZADOS - PARA ATÉ 2KG - IDEAL PARA TRANSPORTAR MEDICAMENTOS - GRAMATURA 30G/M2 - COR BRANCO - UNIDADE.	UN	30000	R\$ 0,45	R\$ 13.500,00
105	PASTA AZUL GENERICA - PASTA DE LAVANTAMENTO CADASTRAL-TAMANHO 47 X 31,6 CM (ABERTO), PAPEL OFFSET 180 GR, NA COR CINZA CLARO, ACABAMENTO PLASTIFICADO, IMPRESSÃO 2X0 CORES, UMA DOBRA CENTRAL. UNIDADE	UN	1500	R\$ 2,26	R\$ 3.390,00
106	PASTA ESCOIN - TAMANHO 32X46CM (ABERTO), PAPEL OFFSET 240GR, BRANCO, COR 4X0, ACABAMENTO PLASTIFICADO, ACABAMENTO FOSCO	UN	400	R\$ 4,50	R\$ 1.800,00



APARECIDA DO TABOADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	EXTERNO, 1 VINCO/DOBRA COM ABA. UNIDADE				
107	PASTA GENERICA CINZA - TAMANHO 47X31,6CM, (ABERTO), PAPEL OFFSET 180GR, NA COR CINZA CLARO, ACABAMENTO PLASTIFICADO, IMPRESSÃO 2X0 CORES, UMA DOBRA CENTRAL. UNIDADE	UN	3500	R\$ 3,70	R\$ 12.950,00
108	PASTA PARA CONTRATO E DISPENSA DE LICITAÇÃO - TRIPLEX - TAMANHO 31,5X50CM (ABERTO), PAPEL OFFSET 240GR NA COR BRANCA, COR 4X0, ACABAMENTO PLASTIFICADO ACABAMENTO FOSCO EXTERNO, 5 VINCOS E FUROS. UNIDADES.	UN	800	R\$ 3,47	R\$ 2.776,00
109	PASTA PARA LICITAÇÃO - TRIPLEX - TAMANHO 31,5X50CM (ABERTO), PAPEL OFFSET 240GR NA COR AZUL, COR 4X0, ACABAMENTO PLASTIFICADO, ACABAMENTO FOSCO EXTERNO, 5 VINCOS E FUROS. UNIDADES.	UN	800	R\$ 2,01	R\$ 1.608,00
110	PLASTIFICAÇÕES A4 - TAMANHO A4. SERVIÇO.	SERV	400	R\$ 7,53	R\$ 3.012,00
111	PLASTIFICAÇÕES A5 - TAMANHO A5. SERVIÇO.	SERV	400	R\$ 4,50	R\$ 1.800,00
112	PLASTIFICAÇÕES ATÉ 10X15CM - TAMANHO MÁXIMO ATÉ 10X15CM. SERVIÇO.	SERV	400	R\$ 3,73	R\$ 1.492,00
113	RECEITUÁRIO - 1/16 - 1X0 - SULFITE 56G - 15X20 CM- - BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	1597	R\$ 7,20	R\$ 11.498,40
114	RECEITUÁRIO AZUL - TAMANHO 17X9CM, SULFITE 56G AZUL, COR 1X0, NUMERADO COM CANHOTO DESCARTÁVEL. BLOCO COM 50 UNIDADES.	BLOCO	116	R\$ 7,08	R\$ 821,28
115	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (BRANCO E AMARELO) - TAMANHO 21X18,5CM, SULFITE 56G, COR 1X0, NUMERADO, 2 VIAS (1º BRANCA, 2º AMARELA SUPERBOND). BLOCO COM 50 UNIDADES.	BLOCO	215	R\$ 8,95	R\$ 1.924,25
116	REQUISIÇÃO NUMERADA - TAMANHO 15,5X15CM, PAPEL AUTO COPIATIVO 75G, NUMERADO COM PICOTE, BLOCO COM CANHOTO, 2 VIAS (1º BRANCA, 2º VERDE). BLOCO COM 50 UNIDADES.	BLOCO	15	R\$ 20,00	R\$ 300,00
TOTAL:					R\$ 300.048,47

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 67/2023.

1.4. Da vigência:

1.4.1. 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.

1.4.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida na minuta constante no Processo de Contratação próprio.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação **NÃO** está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 pelas razões já justificadas nos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Na presente contratação, pela natureza do objeto e características do mesmo, entende-se que não existem outros critérios específicos de sustentabilidade, além daqueles já eventualmente inseridos na descrição do objeto.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2.1. No momento de preenchimento da proposta a licitante é obrigada a informar a marca/modelo do produto ofertado.

4.2.2. A critério da licitante, no momento de formalização de sua proposta, poderá informar até 03 marcas diferentes para cada produto proposto, desde que estas marcas tenham padrões de qualidade similares, podendo optar por qualquer uma dessas marcas no ato da entrega dos produtos, caso torne-se fornecedora do referido item.

4.2.3. Na presente contratação a Administração Pública Municipal entende não ser necessária a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), específicos.

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.3.1. Na presente contratação a Administração Pública Municipal entende não ser necessária a vedação qualquer tipo de marca(s), característica(s) ou modelo(s), específicos.

4.4. Da exigência de amostra:

4.4.1. Na presente contratação a Administração Pública Municipal entende não ser necessária a exigência de amostras.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade:

4.5.1. Na presente contratação, mesmo em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, a Administração Pública Municipal, entende não ser necessária a exigência da carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.6. Subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1. De conformidade com os interesses da Administração Pública, serão efetuadas as solicitações de forma parcelada dos produtos objeto deste Edital.

5.1.2. A solicitação será efetuada por funcionário credenciado junto ao contratante, podendo ser efetivada via telefone ou e-mail, com os quantitativos devidos.

5.1.3. O prazo de entrega dos produtos é de **15 (quinze) dias**, contados do(a) recebimento da autorização de fornecimento, a Nota Fiscal deverá acompanhar a entrega.

5.1.4. As despesas com transporte, descarregamento, entrega e tributos incidentes serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.1.5. Os produtos deverão ser entregues nos locais abaixo relacionados, a serem definidos pelo Município no momento da solicitação, sem qualquer ônus adicional para o Município de Aparecida do Taboado/MS:



LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	CEP
- Almoxarifado da Saúde	3565-1335	Rua João Valeriano Duarte, nº 986, Centro	79570-000
-Almoxarifado da Administração e das demais secretarias	3565-7733	Avenida Porto Taboado, nº4811, Vila São Luiz II	

5.1.5.1. Outros pontos de entrega, dentro do perímetro urbano do Município, poderão ser acrescidos na relação acima, caso seja necessário.

5.1.6. A empresa fornecedora deverá efetuar a entrega dos produtos, de segunda à sexta-feira, das 06:30 às 11:30 e 13:30 às 16:30 (horário oficial de Brasília), no endereço acima.

5.2. Das obrigações gerais:

5.2.1. Apresentar, quando solicitado, documentos técnicos/catálogos que permitam aferir objetivamente que o produto apresentado atende às normas Técnicas Nacionais, que são editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT ou normas/parâmetros estabelecidos pelas empresas fabricantes.

5.2.2. Todos os itens deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de

providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização:

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.6.1.1. Fiscalização Técnica:

6.6.1.1.1. 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.

6.6.1.1.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.6.1.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.1.1.4. 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.

6.6.1.1.5. 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.

6.6.1.1.6. 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.

6.6.1.2. Fiscalização Administrativa:

6.6.1.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.1.2.2. Caso ocorra 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;

6.6.1.3. Gestor do Contrato:

6.6.1.3.1. 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.

6.6.1.3.2. 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.

6.6.1.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.1.3.4. 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.

6.6.1.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de 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.

6.6.1.3.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.6.1.3.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de

contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1.1. Recebimento:

7.1.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **1 (um) dia**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **2 (dois) dias úteis**.

7.1.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



7.1.2. Liquidação:

7.1.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2.3. As Notas Fiscais correspondentes à execução do contrato deverão ser emitidas discriminando o que segue:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) número do contrato ou nota de empenho;
- d) dados do órgão contratante;
- e) informações bancárias da Contratada, que permitam realizar o pagamento;
- f) o período respectivo de execução do contrato;
- g) o valor a pagar; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- i) outras informações correlatas, exigidas pelo setor administrativo competente, se for o caso.

7.1.2.4. Para fins de liquidação das despesas e verificação da manutenção das mesmas condições de Habilitação por parte da Contratada, o Órgão responsável pela contratação, deverá encaminhar ao Setor responsável pela liquidação os documentos conforme segue:

I. Nota Fiscal, contendo:

- a) carimbo de atesto e assinatura do Conferente e do Fiscal do Contrato ou outro instrumento utilizado;
- b) todas as exigências contidas no subitem 7.1.2.3, deste termo.

II. Certidões de regularidade:

- a) certidão Negativa de Débito com a União/INSS;
- b) certidão Negativa de Débito Estadual, da sede da contratada;
- c) certidão Negativa de Débito Municipal, da sede da contratada;
- d) certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo TST;
- e) certidão de Regularidade com o FGTS.

III. Laudo, conforme modelo sugerido pela Administração Municipal; e

IV. Autorização de Compra (ou AF), quando for o caso;

7.1.2.5. Se a contratada, eventualmente, apresentar certidão de regularidade fiscal e trabalhista com pendência de débitos, sem prejuízo do recebimento por aquilo que já havia sido regularmente executado, será notificada 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.

7.1.2.6. 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.

7.1.2.7. 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.

7.1.2.8. As parcelas efetivamente executadas do objeto, terão seus pagamentos realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão fiscalizador.

7.1.2.9. 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.1.2.10. Caso se faça necessária a retificação de nota fiscal por culpa da Contratada, o prazo para pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal corrigida ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

7.1.2.11. 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 **IPCA** de correção monetária.

7.1.3. Prazo de pagamento:

7.1.3.1. O pagamento será efetuado no **prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior.

7.1.3.2. 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 índice **IPCA** de correção monetária.

7.1.4. Forma de pagamento:

7.1.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.1.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a

ordem bancária para pagamento.

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

7.1.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.1.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.1.5. Antecipação de pagamento:

7.1.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7.1.6. Cessão de crédito:

7.1.6.1. A presente contratação não permite a cessão de crédito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. 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**.

8.2. Forma de fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será **parcelado**.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Verificação de impedimento de contratar com a Administração Pública:

8.3.1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.1.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.2. Caso atendidas as condições para contratação acima, a habilitação do interessado será verificada por meio da análise da seguinte documentação:

8.3.2.1. Habilitação jurídica:

8.3.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.3.2.1.3. 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>;

8.3.2.1.4. 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;

8.3.2.1.5. 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 DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.3.2.1.7. 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

8.3.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.2.1.9. 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.

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

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

8.3.2.2. Habilitação fiscal:

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

8.3.2.2.2. 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.

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

8.3.2.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.3.2.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.2.3. Habilitação social:

8.3.2.3.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.3.2.4. Habilitação trabalhista:

8.3.2.4.1. 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;

8.3.2.5. **Os documentos relativos as habilitações fiscais, sociais e trabalhistas, supra, poderão ser substituídas ou supridas, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 1º);**

8.3.2.6. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.2.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.3.2.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.2.7. Qualificação Técnica:

8.3.2.7.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, o fornecimento de itens similares ao objeto do certame.

8.3.2.7.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.2.7.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.2.8. Documentação Complementar:

8.3.2.8.1. Declaração unificada (conforme SUBANEXO - A, deste Termo de Referência), assinada por representante legal da proponente, declarando no mínimo, que:



- a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- b) Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- c) A empresa NÃO utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- d) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- g) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, NÃO 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 (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021).

8.3.2.9. Dos benefícios às empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI:

8.3.2.9.1. As empresas que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que queiram fazer uso dos benefícios, deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, os seguintes documentos para o fim de comprovar seu enquadramento como ME ou EPP:

- a) Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante; OU
- b) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), relativa ao ano-calendário do exercício anterior, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei; OU
- c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); OU
- d) Declaração de Enquadramento de Porte Empresarial (MEI/ME/EPP), assinada pelo seu proprietário ou sócios e por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.3.2.9.2. As empresas que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI, conforme A documentação especificada nas alíneas ‘a’ à ‘d’, do subitem anterior, que não constar em seu corpo data de validade, a Administração aceitará como válida quando tenha sido emitida em no máximo 60 (sessenta) dias, contados da data da Sessão Pública em que estiver sendo analisada.



8.3.2.9.3. No caso de alguma restrição na comprovação da Regularidade fiscal ou trabalhista, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.2.9.4. As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental fiscal, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital.

8.3.2.9.5. Se as Microempresas e empresas de pequeno porte desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica e demais documentação exigida que não se enquadre em Regularidade fiscal, social ou trabalhista, estarão automaticamente inabilitadas.

8.3.2.9.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Agente, Pregoeiro ou Comissão responsável pela condução do certame, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Processo Licitatório.

8.3.2.10. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.3.2.10.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.3.2.10.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.3.2.10.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.3.2.10.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.3.2.10.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.3.2.10.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.3.2.10.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 667.006,01 (seiscentos e sessenta e sete mil e seis reais e um centavo)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, 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:

9.2.1. 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao que se refere à dotação orçamentária, o artigo 16 do decreto municipal nº 041 de 09 de maio de 2023 prevê que só será necessário a indicação orçamentária apenas para formalização de contrato, por tanto, como essa aquisição procede em forma de Registro de Preço, não se faz necessário.

Aparecida do Taboado – MS, 14 de janeiro de 2025.

JAQUELINE APARECIDA DA SILVA MENDONÇA

Auxiliar de Serviços Gerais

Servidor responsável pelo Planejamento da Educação

VANDELUZA ASSIS SILVA SENA

Agente administrativo

Servidora responsável pelo DFD da Saúde

DENISE SANCHES BALDISSERA

Assistente administrativo
Servidora responsável pelo DFD da Assistência Social

JOÃO LUIZ DA SILVA NETO

Chefe de abastecimento
Servidora responsável pelo DFD da Administração

GABRIEL SOARES DA SILVA

Agente Administrativo
Servidor responsável pelo DFD do Obras

TACIANNY VARGAS QUEIROZ

Chefe de gabinete da SEGOV
Servidora responsável pelo DFD da SEGOV

SAMUEL DA SILVA QUEIROZ ALCAZAS CLAUDINO

Diretor do Departamento de Industria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo
Servidor responsável pelo Planejamento do Desenvolvimento

Estudo Técnico Preliminar, APROVADO e RATIFICADO em 14 de janeiro de 2025.

ANA RITA PAIÃO OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

MICHAÉLI MIGNOLI SILVA

Secretária Municipal de Assistência Social

ADRIANO DE SOUZA

Secretário Municipal de Obras

DAIANE DE SOUZA PUPIN

Secretária Municipal de Saúde

DARTAGNAN RAMOS QUEIROZ

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente

FATIMO APARECIDO BARBOSA DIAS

Secretário Municipal de Governo

FERNANDA DE SOUZA LIMA ZIVIANI

Secretária Municipal de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

SUB-ANEXO – A
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(preencher com papel timbrado de licitante)

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Município de Aparecida do Taboado/MS.

Pelo presente instrumento, a empresa CNPJ nº com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que:

- a. A empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;
- b. Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c. Para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade;
- d. Não possuímos em nosso corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e. Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f.
- g. Comprometemo-nos em manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h. Nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- i. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, NÃO 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 (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021).
- j. Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG sob nº e CPF nº....., cuja função/cargo é, responsável pela assinatura do Contrato, Ata de Registro de Preços ou equivalente;
- k. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura

referente e este processo licitatório seja através do telefone (...) ou encaminhado para o e-mail

1. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

(Local/Data)

(Nome Legível/Cargo)

***OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA

SUB-ANEXO – B

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME, EPP, MEI, SOCIEDADES COOPERATIVAS, AGRICULTOR FAMILIAR OU PRODUTOR RURAL PESSOA FÍSICA.

Pelo presente instrumento, a empresa CNPJ nº com sede na através de seu representante legal e profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade, infra-assinados, DECLARA que enquadra-se como:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I, artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI;

() SOCIEDADES COOPERATIVAS mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

() AGRICULTOR FAMILIAR OU PRODUTOR RURAL PESSOA FÍSICA;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

***OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante e deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta de preços e habilitação, a qual deverá ser entregue à Pregoeira para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº 123/06.**

Cidade –

Data –

Assinatura do responsável pela licitante –

Carimbo da licitante -

Nome e Assinatura do profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.

Carimbo do profissional, contendo o n.º de inscrição no CRC _____.