



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

Departamento de Licitação
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 114/2021

Pregão Presencial nº 025/2021

O Município de Água Clara/MS torna pública a abertura da Licitação, que será regida nos termos da Legislação em vigor e condições constantes no edital: **Tipo:** Menor Preço Por Item. **Objeto:** Contratação de empresa para aquisição de materiais gráficos em atendimento as secretarias municipais conforme especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

Recebimento e Abertura das Propostas: às 08:00 horas do dia 12 de julho de 2021.

Local: na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Água Clara/MS, sito a Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - CEP 79.680.000.

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, no portal de transparência do município no endereço <http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/publicacoes/aviso-de-licitacao/>, no Setor de Licitações, demais informações pelo e-mail edital@pmaguaclara.ms.gov.br.

INFORMAÇÕES: Telefone (0XX67) 3239-1291 das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

Se ocorrer feriado ou outros fatos impeditivos, que impeça a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil que se seguir, no mesmo local e horário.

Água Clara/MS, 24 de junho de 2021.

Izequias Moreira Dias
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

Razão Social ou nome Pessoa Física: _____

CNPJ/CPF: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para Contato: _____

Recebemos Cópia do Instrumento Convocatório da Licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de

Assinatura e Carimbo CNPJ/CPF

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa/Pessoa Física, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao Setor de Licitações via e-mail, através do endereço eletrônico edital@pmaguaclara.ms.gov.br, deste que preenchido o REQUERIMENTO DO EDITAL, devidamente preenchido, assinado e carimbado com CNPJ.

***A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.**

EDITAL Nº 55/2021

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**, através das Secretarias Municipais por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 363, de 01 de junho de 2021, publicada no Diário Oficial do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório naquela data, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório, no mesmo horário. O horário de expediente da Prefeitura Municipal de Água Clara/MS é de 07h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min.

A abertura da sessão inicial do Processo Administrativo Licitatório acontecerá no dia **12 de julho de 2021**, às **08h00min**, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Água Clara/MS, à Rodovia BR 262 – KM 135 – Centro, CEP 79.680-000.

Observação: Devido à pandemia mundial do Covid-19 (SARS-COV2), será obrigatório o uso de máscaras pelos licitantes para adentrar ao Paço Municipal, e, também, está proibida a entrada de acompanhantes que não irão participar do certame.

PREVISÃO LEGAL

- 1.1. Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;
- 1.2. Lei Federal nº 10.520/02;
- 1.3. Lei Complementar nº 123/06 e posteriores alterações;
- 1.4. Portaria nº 363, de 01 de junho de 2021;
- 1.5. Decreto nº 006 de janeiro de 2013;
- 1.6. Demais disposições contidas neste Edital.

1 – OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS CONFORME ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2. As especificações detalhadas do objeto deste Edital constam no **Anexo III – Proposta de Preços** e **Anexo VIII – Termo de Referência**, o qual fazem parte integrante deste Edital, constando orientações e dados objetivos para as licitantes elaborarem suas propostas.

1.3. **DO VALOR GLOBAL MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 78.013,29 (setenta e oito mil e trezes reais e vinte nove centavos).**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame licitatório às pessoas jurídicas especializadas no ramo pertinente ao objeto e que atenderem a todas as condições exigidas para o CREDENCIAMENTO e contidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar do certame Empresas que direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal Nº 8.666/93.

2.3. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidores ou dirigentes de órgãos ou entidades contratantes ou responsáveis pela Licitação.

2.4. As licitantes que comprovarem o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06 e posteriores alterações, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes dos artigos 42 a 45 do mesmo diploma legal.

2.5. A ausência ou incorreções dos dizeres citados, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

2.6. Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope 02 – Habilitação antes do Envelope 01 – Proposta de Preços será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

(Os documentos apresentados nessa fase deverão estar fora dos envelopes “01” e “02”).

3.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento de identificação oficial ou cópia autenticada.

3.2 – O credenciamento far-se-á por meio de **instrumento público de procuração** ou **instrumento particular com firma reconhecida**, com poderes para **formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo**, e praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente, procurador ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar também cópia do **Ato de Constituição da empresa** (Contrato Social com todas as alterações contratuais ou Contrato Social Consolidado), conforme item 6.2.1, letras “a”, “b”, “c”, “d” “e” “f”, “g”, e “h”, no qual

estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.2.1 – Apresentação da **Declaração de Pleno atendimento à habilitação e aceite condições do edital e seus anexos**, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital.

3.3 - **Não haverá credenciamento** no caso de apresentação de instrumento particular de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos **para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os atos pertinentes ao certame**.

3.4 – A empresa que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, deverão credenciar-se acrescidas das expressões "ME" ou "EPP" à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO ANEXO II)**, assinada pelo seu proprietário ou sócios e contador responsável pela escrituração da empresa devidamente registrado no órgão Regulador.

3.5 - **A Declaração supracitada de que trata o item 3.4 deverá ser apresentada fora do envelope de proposta e documentação**, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro na fase de credenciamento, para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº 123/06 e posteriores alterações.

3.6 – É vedado qualquer participante representar mais de uma empresa.

3.6.1 – A empresa proponente somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

3.6.1.1 – Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento poderes específicos para tal ato.

3.7 - O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado **comprovar tal situação jurídica através da declaração supracitada junto com a referida Certidão Simplificada da Junta Comercial conforme item 3.4.**

3.8 – A ausência do Credenciado a qualquer das fases do Certame será interpretada como desistência da prática dos atos a serem realizados no referido momento.

3.9 – O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro (a), dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e posteriores alterações aplicáveis ao presente certame;

3.10 – A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como "ME" e "EPP" competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo

contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.10.1. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123 e posteriores alterações caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

3.11 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

3.12 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

3.13 – Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que lacrará novamente o envelope.

4 DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO

4.1. Da Abertura da Sessão:

4.1.1. Após o encerramento do Credenciamento e identificação dos representantes das Empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início**:

Ao recebimento das **DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS DOS ANEXOS**:

- a) **Anexo I**: Declaração de Cumprimento de todos os requisitos de Habilitação;
- b) **Anexo II**: Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) **Anexo IV**: Declaração de conhecimento do teor do Edital;
- d) E ao recebimento dos **ENVELOPES** contendo a Proposta de Preço (Envelope I) e os Documentos de Habilitação (Envelope II).

(Essas Declarações deverão estar fora dos envelopes “I” e “II”)

4.1.2. Para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, em que deverá ser comprovado mediante apresentação de Declaração, nos termos do **modelo** que consta no **(Anexo II)** deste Edital, firmada pelo representante legal da Empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei.

4.1.3. Em sendo o caso, a declaração (**Anexos I**) acima poderá ser providenciada e estará à disposição para assinatura dos representantes legais por ocasião da abertura da sessão.

4.1.4. Os proponentes deverão apresentar dois envelopes distintos e fechados, com a indicação do conteúdo, conforme descrito nos subitens **5.1** e **6.1** deste Edital.

4.1.5. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro;

4.1.6. Conceder-se-á vistas ao Pregoeiro, à Equipe de Apoio e aos representantes das empresas participantes para rubrica de todas as propostas, documentos de habilitação do vencedor e envelopes de habilitação remanescentes.

4.1.7. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

4.2. Do Procedimento e Julgamento.

4.2.1. O Pregoeiro procederá à abertura do **Envelope nº. 01**, contendo a Proposta de Preços e juntamente com a equipe de apoio fará uma análise prévia dos preços e de todos os documentos, visando verificar se os mesmos atendem às especificações e demais exigências constantes deste ato convocatório.

4.2.1.1. As Propostas que não atendam às exigências deste Edital juntamente com seus anexos serão desclassificadas.

4.2.1.2. Para efeito de classificação das propostas considerar-se-á o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4.2.2. Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as Propostas de Preços das licitantes pré-classificadas de acordo com o **menor preço por item** ali apresentado.

4.2.2.1. Poderão ser pré-classificadas apenas aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço apresentado a critério do pregoeiro.

4.2.2.2. Havendo menos de três licitantes pré-classificadas, e restando outras licitantes desclassificadas por este critério, o Pregoeiro pré-classificará as melhores propostas subsequentes até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados.

4.2.2.3. No caso de empate entre 02 (duas) ou mais proposta inicial, se realizará sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

4.2.2.4. No certame será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

4.2.2.5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.2.2.6. Para efeito do disposto no subitem 4.2.2.5, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances sob pena de preclusão

b) Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item 4.2.2.6. Alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.2.2.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito conforme prevê o inciso II do art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e posteriores alterações;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 4.2.2.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 4.2.2.6, alínea “a”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.2.2.7. O disposto estabelecido no subitem 4.2.2.6 e complementos somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

4.2.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

4.2.4. Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **Menor Preço Por Item**.

4.2.5. Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de **menor preço por item**, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.2.6. Considerada aceitável a proposta de **menor preço por item**, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado e verificado o atendimento às exigências de habilitação.

4.2.7. Não sendo aceitável a proposta de **menor preço por item** ou se o autor desta desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro declarará a Proponente Desclassificada e examinará a Proposta subsequente, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

4.2.8. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.

4.2.8.1. No caso de constatação de preços inexequíveis ou excessivos o pregoeiro poderá solicitar ao licitante planilhas de custos que comprovem os preços ofertados sob pena de desclassificação da proposta, conforme dispõe o artigo 48, inciso II da Lei nº 8.666/93.

4.2.9. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, será declarada vencedora a licitante classificada e habilitada, cabendo o Pregoeiro questionar os representantes das empresas presentes, acerca da intenção de interpor recurso.

4.2.9.1. Em não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora.

4.2.9.2. Havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, deverão ser observadas às disposições constantes no item 16, deste Edital.

4.2.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelas Proponentes presentes.

4.2.11. O Pregoeiro (a) ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

4.2.12. Eventuais falhas, omissões ou irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração ou aos demais licitantes, poderão ser saneadas durante a sessão pública de processamento do Pregão.

4.2.13. Quando houver discrepância:

a). Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigido;

b). Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total;

c). Quando o licitante deixar de redigir valor total por extenso tal falha será suprida no ato da sessão.

5. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. As propostas de preços deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinada no preâmbulo deste edital, em envelope (**ENVELOPE 01**), devidamente fechado e atender aos seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:

Endereçamento externo, feito da seguinte forma:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021.
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

5.2. As propostas de preços escritas deverão ser apresentadas no envelope 01 e poderá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou conforme modelo disponibilizado no **Anexo III** do presente edital, de forma clara, e devidamente preenchida, e conterão, sob pena de desclassificação:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, CPF e assinatura do representante legal da empresa; (na ausência de qualquer dos dados o representante da empresa poderá redigi-los de próprio punho durante a sessão);

b) Descrição do objeto da presente licitação, com a descrição total do item cotado, sem resumos ou abreviações, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo III**, deste Edital;

c) Preço unitário e global proposto, em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso, somente o valor global;

c.1). Os valores apresentados deverão conter no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00). **(em caso de não observância desta regra, os números que ultrapassarem a 2ª casa decimal serão desconsiderados).**

c.2) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

d) Prazo de validade das propostas **NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS**, contados da data da entrega da mesma. No caso de omissão do prazo de validade, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;

e) Assinatura e Carimbo do representante legal da empresa em todas as vias devidamente identificada.

5.3. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista nos itens do edital.

5.4. **Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem às exigências do presente Edital** e seus **anexos**, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou estar com a descrição dos materiais e reagentes em desacordo com a forma solicitada, conforme **Anexo III – Modelo de Proposta** do edital.

5.5. **Critério de avaliação das propostas.**

a) Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

b) Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

c) Serão sumariamente desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes.

d) A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

5.5. Da Declaração

5.5.1. **Juntamente com a proposta (Anexo III), a licitante deverá apresentar o Termo de Responsabilidade – ANEXO IX, garantindo a entrega dos serviços, no prazo e condições estabelecidos no Edital.**

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

6. DA HABILITAÇÃO

É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou se preferir, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou Membros do Grupo de Apoio antes do início da sessão.

6.1. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em envelope (**ENVELOPE 02**), devidamente fechado e atender aos seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:

Endereçamento externo, feito da seguinte forma:

**ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021.
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

6.2. Para se habilitarem na presente licitação, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, sob pena de inabilitação.

6.2.1. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 197/14: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;
- h1. Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitante na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, considerando os parâmetros estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e posteriores alterações, o pregoeiro poderá solicitar da licitante a apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de declaração de seu enquadramento;

Observação: A documentação do item acima letras “a”, “b”, “c”, “d” “e” “f”, “g”, e “h”, citada acima ficará dispensada, por ocasião da habilitação, se apresentada no credenciamento do representante da licitante conforme exigências do item 3.2 deste edital e seguintes.

6.2.2. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

- a) **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral relativo ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** emitida via internet, com data de emissão não superior a 60 (sessenta dias);

Observação: Caso a licitante apresente o CNPJ, com data de sua emissão superior a 60 (sessenta) dias, o(a) Pregoeiro(a) poderá no ato da sessão, verificar no site oficial www.receita.fazenda.gov.br, se a situação cadastral da licitante encontra-se ATIVA.

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante, e, independentemente da sua sede, para com a Fazenda do Estado de Mato Grosso do Sul;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Observação: caso a licitante seja qualificada como ME ou EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação, conforme dispõe o Art. 43 da lei complementar 123/2006 e posteriores alterações

6.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço Patrimonial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b.1) Entenda-se por “na forma da lei” o seguinte:

b.1.1) quando S/A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, *caput* e §5.º, da Lei Federal nº 6.404/76);

b.1.2) quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e encerramento do livro Diário do qual foi extraído (art. 5, §2.º do Decreto Lei n. 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio;

b.2) Sociedades constituídas há menos de 01 (um) ano poderão participar na Sessão apresentando o balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

b.3) As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED;

b.4) Em atenção à Lei nº 11.598/2007 (Estabelece diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoas jurídicas, cria a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM) e Resolução nº 16/2009 do CGSIM, e o art. 1.179 § 2º do Código Civil, fica dispensado de apresentar o documento da alínea “b” o **Micro Empreendedor Individual (MEI)**, devendo para tanto apresentar o Certificado de inscrição.

b.5) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte devem apresentar comprovante da condição e se for o caso inscrição no simples nacional, apresentar comprovante ou declaração do contador responsável que é optante pelo simples (Lei Complementar Federal nº 123/2006 de 14.12.2006 e posteriores alterações). Deverá apresentar o recibo e de Declaração de Informações socioeconômicas e Fiscais (DEFIS). Não sendo dispensada do balanço.

6.2.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica**, de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, em papel timbrado da empresa emissora;

b) **Alvará de Localização e Funcionamento** de titularidade da Empresa licitante, participante efetiva da licitação, compatível com o objeto licitado;

6.2.5. DAS DECLARAÇÕES EM ANEXO:

a) Declaração de compromisso/fatos supervenientes, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. (Sugestão de **modelo** apresentado no **ANEXO V**).

b) Declaração da licitante assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz. (Sugestão de **modelo** apresentado no **ANEXO VI**).

6.2.6. Disposições Gerais da habilitação:

a - Não serão aceitos documentos com data de validade vencida. Os documentos que não tragam seus prazos de validade expresso, só serão aceitos desde que não ultrapassem o prazo de 60 (sessenta) dias da data de sua emissão;

bl - Os licitantes que possuírem certidões positivas, com efeito, de negativas, e que tiverem seus débitos parcelados, caso esteja expresso na certidão, deverão apresentar as guias de recolhimento, devidamente quitadas. O Pregoeiro poderá a qualquer tempo promover diligências para fins de comprovação.

c - Não será aceita documentação remetida via fac-símile, e-mail ou qualquer meio eletrônico.

d - No caso de alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**, as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte terão prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período (a critério da Administração Pública) da decisão do pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

e - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõe o Art. 43 da lei complementar 123/2006 e posteriores alterações.

f - Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **desatenderem a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica, estará ipso facto inabilitada.**

g - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou instrumentos congêneres, ou propor a revogação deste Pregão.

h - Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, fica a critério do Pregoeiro efetuar a consulta no site correspondente, para verificação da sua autenticidade.

7. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

7.1. A contratação será mediante emissão de contrato firmado entre as Secretarias Municipais de Água Clara e a CONTRATADA, observando-se as normas e condições estipuladas neste Edital, seus anexos, na legislação que rege a presente licitação e na proposta da licitante vencedora.

7.2. O Município convocará a licitante vencedora para assinar o "Contrato", dentro do prazo de 03 (três) dias úteis.

7.3. Para assinatura do Contrato somente será aceito procuração por instrumento público.

7.4. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogável, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.5. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração pública por igual período conforme prevê, no inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

7.6. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

7.7. Os preços poderão ser reajustados, para mais ou para menos a cada 12 (doze) meses contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do IGPM/FGV, ocorrida no período ou outro indicador que o venha a substituir.

8. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços demandados serão encaminhados pelas Secretarias nos formatos WORD, EXCEL e/ou JPEG/BITMAP, devendo a contratada formatá-los e fechá-los de acordo com os padrões de configuração e impressão e devolvê-los as Secretarias nas novas configurações (Page Maker, InDesigner, Corel Draw, Photoshop, Illustrator, Word, Power Point, Quark x Press, PDF, etc..).

8.2. Os serviços serão solicitados pelas Secretarias através da emissão de Ordens de Serviços, encaminhadas por e-mail ou fax, onde serão especificados todos os serviços a serem executados e materiais empregados.

8.3. Apresentar provas gráficas dos serviços para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias.

8.4. Entregar o material no local indicado pelas Secretarias, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo o constante da Ordem de Serviço.

8.5. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

8.6. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas e em sua proposta;

9.2. Efetuar o pagamento, em até 30 (trinta) dias após a apresentação de da Nota Fiscal correspondente ao) serviços fornecidos, que será devidamente atestada por agente indicado

pelas Secretarias Municipais;

9.3. Notificar por escrito à CONTRATADA, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência afixando prazo para sua correção;

9.4. Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do serviço, por meio de fiscal de contratos designado pelas Secretarias Municipais, independentemente, do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA;

9.5. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;

9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais confeccionados em desacordo com o contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
--

10.1. Executar o objeto deste Contrato, em conformidade com as especificações, quantidades e preços constantes da sua Proposta Comercial, fornecendo os serviços de primeira qualidade.

10.2. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações que houver dado causa;

10.3. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste Contrato.

10.4. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.5. Aceitar nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

10.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da solicitação da Secretaria solicitante os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, amassados ou incorreções.

10.7. A empresa contratada ficará obrigada a trocar, o material que vier a ser recusado, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;

10.8. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento do material, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita entrega dos materiais gráficos;

10.9. Manter entendimento com as Secretarias objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega dos serviços. **Quaisquer solicitações de prorrogação de prazo para a entrega dos serviços, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.**

10.10. Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/08/80 — Código de Defesa do Consumidor.

10.11. Caberá ao Fiscal do Contrato acompanhar a entrega dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela exigência da excelência quanto à qualidade dos serviços, atestar a Nota Fiscal.

10.12. Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com o Fiscal do Contrato, antes da entrega dos serviços.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 – Após a conferência dos serviços e concordância do setor responsável das Secretarias, será enviado a autorização para emitir a nota fiscal referente ao(s) serviço(s) prestados.

11.2 - Somente após o recebimento da solicitação de itens licitados das Secretarias, empenho, Nota de Autorização de Despesas-NAD enviados pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Água Clara/MS, através do seguinte endereço eletrônico: compras@pmaquaclara.ms.gov.br, é que a contratada poderá emitir a Nota Fiscal.

11.3 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, da entrega da Nota Fiscal na Prefeitura;

11.4 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município;

11.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

11.6 - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal, a prova de regularidade com os Tributos da esfera federal, estadual e municipal, através da apresentação das seguintes certidões vigentes:

- a) **Certidão Negativa de Tributos Federais;**
- b) **Certidão Negativa de Tributos Estadual;**
- c) **Certidão Negativa de Tributos Municipal;**
- d) **Certificado de Regularidade do Empregador - FGTS (CRF) e,**
- e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.**

11.7 - A(s) empresa(s) que possuir (em) Certidão (ões) Positiva(s) com Efeito Negativa (s) e que tiverem seus débitos parcelados deverá (ao) apresentar junto com a Certidão (ões) as Guias de Recolhimentos, devidamente quitada (com a autenticação mecânica do pagamento);

11.8 - As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número da Autorização de Fornecimento, número da modalidade, número do Processo Administrativo e do contrato a ser firmado.

12 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta da dotação abaixo discriminadas e para o exercício futuro correrão por conta das dotações que as substituírem:

SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO:

Reduzido: 0411

04.012 – Fundo Municipal de Assistência Social de Água Clara

08.122.0002.2065 – Gestão e Manutenção das Atividades do FMAS

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos

Fonte: 1.00.000 – Recursos Ordinários

Reduzido: 0653

04.012 – Fundo Municipal de Assistência Social de Água Clara

08.244.0002.2097 – Serviço de Proteção Social Básica

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos

Fonte: 1.29.000 – Transferência Única de Recursos do Fundo Nacional

Reduzido: 0658

04.012 – Fundo Municipal de Assistência Social de Água Clara

08.244.0002.2098 – Serviço de Proteção Social Esp. de Alta Complexidade

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos

Fonte: 1.00.000 – Recursos Ordinários

Reduzido: 0665

04.012 – Fundo Municipal de Assistência Social de Água Clara

08.244.0002.2099 – Serviço de Proteção Social Esp. de Média Complexidade

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos

Fonte: 1.29.000 – Transferência Única de Recursos do Fundo Nacional

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Reduzido: 0053

01.005 – Secretaria Municipal de Educação

12.122.0039.2044 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação.

Elemento Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Sub - elemento: 63 – Serviços gráficos.

Fonte: 1.01.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação.

Reduzido: 0069

01.005 – Secretaria Municipal de Educação

12.361.0026.2016 – Manutenção do Ensino Fundamental.

Elemento Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Sub - elemento: 63 – Serviços gráficos.

Fonte: 1.01.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação.

Reduzido: 0081

01.005 – Secretaria Municipal de Educação

12.365.0026.2020 – Manutenção da Educação Infantil.

Elemento Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Sub - elemento: 63 – Serviços gráficos.

Fonte: 1.01.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação.

GABINETE DA PREFEITA

Reduzido: 0006

01.002 – Gabinete da Prefeita

04.122.0039.2040 – Manutenção Gabinete do Prefeita

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos.

Fonte: 1.00.000 – Recursos Ordinários

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Reduzido:0034

01.004 – Secretaria de Administração

04.122.0039.2041 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Elemento Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub – Elemento: 63 – Serviços Gráficos.

Fonte: 1.00.000 Recursos Ordinários.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Reduzido:248

Órgão / Unidade: 03.011 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Sub Função: 122 – Administração Geral

Programa: 0039 – Promoção e Apoio a Manutenção da Gestão Pública Municipal

Projeto / Atividade: 2049 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de Despesas: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos.
Fonte: 102.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde

Reduzido:259

Órgão / Unidade: 03.011 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub Função: 301 – Atenção Básica
Programa: 0003 – Implementação do Plano Municipal de Saúde
Projeto / Atividade: 2008 – Prog. de Ativ. Recursos do FMS – Atenção Básica
Elemento de Despesas: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos.
Fonte: 1.31.039 – Atenção Primária – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Reduzido:266

Órgão / Unidade: 03.011 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub Função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa: 0003 – Implementação do Plano Municipal de Saúde
Projeto / Atividade: 2009 – Prog. de Ativ. Recursos do FMS – Média e Alta Complexidade
Elemento de Despesas: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 102.000– Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Reduzido:277

Órgão / Unidade: 03.011 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub Função: 304 – Vigilância Sanitária
Programa: 0003 – Implementação do Plano Municipal de Saúde
Projeto / Atividade: 2011 – Prog. Ativ. Recursos do FMS – Vigilância em Saúde
Elemento de Despesas: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.02.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Reduzido:283

Órgão / Unidade: 03.011 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub Função: 305 – Vigilância Epidemiológica
Programa: 0003 – Implementação do Plano Municipal de Saúde
Projeto / Atividade: 2058 – Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiológica
Elemento de Despesas: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.02.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Reduzido: 177

Órgão/Unidade: 01.017 – Secretaria Municipal de Finanças

Programa: 04.122.0039.2046 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.00.000 – Recursos Ordinários

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – A proponente que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais;

13.2 – Se a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir a legislação pertinente, aplicar-se-ão as seguintes penalidades:

- a) Advertência, nas hipóteses de fornecimento de serviços em desconformidade com as especificações técnicas, de execução irregular ou extemporânea do ato de entrega, que não resulte em prejuízo para a execução do **CONTRATO**.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor por item da proposta, quando a adjudicatária não assinar o contrato;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte ou ao total, quando a licitante vencedora não cumprir com as obrigações do contrato;
- d) Suspensão temporária de licitar e contratar com o município de Água Clara – MS, bem como ser declarada inidônea, na hipótese do não recolhimento das multas aplicadas;

13.3 – Além da multa, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7.º, da Lei Federal nº 10.520/02, utilizando os critérios da razoabilidade e proporcionalidade;

13.4 – Antes da aplicação de quaisquer das penalidades acima definidas, será garantido o direito de ampla defesa e do contraditório à CONTRATADA, nos termos do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93;

13.5 - Da aplicação das penalidades previstas nesta seção, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.6 – A CONTRATANTE poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para a compensação das multas definidas nesta seção;

14 – DA GESTÃO E DO FISCAL DO CONTRATO

14.1 – O acompanhamento e a fiscalização do objeto relativo a esta licitação serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem,

determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações.

14.2 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor competente, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no §2.º, do art. 67, da Lei n. 8.666/93;

14.3 – A gestão da contratação será realizada pelo respectivo Secretário da pasta. A fiscalização, por sua vez, caberá ao servidor designado oficialmente pela Administração.

15 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1 – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão em até **2 (dois) dias** úteis da sessão de abertura dos envelopes, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente, conforme prevê o art. 41, §2.º, da Lei Federal n. 8.666/93.

15.1.1 – O expediente de impugnação deverá ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Água Clara, observando o horário de funcionamento oficial (7h à 11h e das 13h às 17h), ou via e-mail endereçado, concomitantemente, ao Setor de Licitações (edital@pmaguaclara.ms.gov.br);

15.2 – A impugnação do edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório;

15.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, ocorrendo a modificação de exigências substanciais ao procedimento, será designada nova data para a realização do certame;

15.3.1 – A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão não obsta o licitante de participar do certame sob as condições já existentes.

16 – DOS RECURSOS

16.1 – Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.1.1 - Não será admitido, nem concedido prazo para recursos meramente protelatórios.

16.1.2 – Acolhidas as razões recursais pelo Pregoeiro, este decidirá em expediente próprio, modulando efeitos, e aprazando novo ato para a conclusão do certame.

16.1.3 – Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o Pregoeiro encaminhará o recurso devidamente informado à Autoridade Superior, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e o homologará.

16.2 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante acerca da intenção de recorrer importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;

16.4 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitação;

16.5 – A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à execução do objeto licitado, justificados os fatos supervenientes incidentes ao caso;

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – A Pregoeira, e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, na sala de Licitação das (7h à 11h e das 13h às 17h), na sede da Prefeitura Municipal de Água Clara, situado na Rodovia BR-262, Km 135 – Centro – CEP 79.680.000, fone (067) – 3239-1291;

17.2 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Pregoeira com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei Federal n. 8.666/93, Lei Complementar n. 123/06 e posteriores alterações, e Lei Federal n. 10.520/2002 e suas alterações;

17.3 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

17.4 - É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação.

17.5 – Fica assegurada à Autoridade Superior, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, observada as disposições contidas no artigo 49, da Lei nº. 8.666/93;

17.6 – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório.

17.7 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será designada mediante publicação no Diário Oficial do Município.

17.8 – O ato de adjudicação do procedimento não confere o direito à contratação.

17.9 – O contrato quando houver, não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

17.10 – Eventuais fotocópias dos autos do processo administrativo serão disponibilizadas mediante requerimento formalizado, contendo todos os dados pessoais e outras informações necessárias, devidamente protocoladas no setor de protocolo com recolhimento do valor referente aos custos de reprodução.

17.11 – Fica eleito o foro da Cidade de Água Clara/MS, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

17.12. Fica designado como(a) Pregoeiro(a) o/a Sr(a) Betânia Batista de Moraes e como Equipe de Apoio, Danilo Penteado Confessor e Gilmar Freitas Azambuja.

18 – ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – Modelo de Declaração de Cumprimento de todos os requisitos de habilitação;

ANEXO II – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

ANEXO III – Modelo de Proposta;

ANEXO IV – Modelo de aceite do teor do Edital;

ANEXO V – Modelo de Declaração de fatos impeditivos;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República Federativa do Brasil;

ANEXO VII – Minuta de Contrato;

ANEXO VIII – Termo de Referência

ANEXO IX – Termo de Responsabilidade;

Água Clara/MS, 23 de junho de 2021.

Izequias Moreira Dias
Pregoeiro

Gerolina da Silva Alves
Prefeita Municipal

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A Empresa _____, por intermédio de seu representante ou procurador, DECLARA ao Município de Água Clara/MS que atende todas as condições de habilitação no processo licitatório n. XXX/2021, Pregão Presencial n. XXX/2021.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por essa declaração, e firma a presente.

(localidade) _____, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal da Empresa)

CARIMBO CNPJ

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela SSP/____ e do CPF n. _____, DECLARA para os fins dispostos no item 4.4 do Edital de Pregão Presencial n. _____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei complementar n. 123/2006 e alterações.

(localidade) _____, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal da Empresa)

(Contador/Técnico e nº CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando a condição jurídica da empresa licitante.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA CLARA MS
CNPJ: 03.184.066/0001-77

PROPOSTA DE PREÇOS
Pregao Presencial 00025 / 2021

Participante:	00000000	
CNPJ / CPF:		Porte empresarial:
Endereço:		Nº: 000000
Bairro:		CEP: 00.000-000
Cidade:		Estado:
Tipo de licitação:	Menor Preço	Apuração: por Item
Local de abertura:	PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA CLARA MS	Data: 12/07/2021 Hora: 08:00
Prazo de entrega:	12/07/2021	Hora: 08:00
Condição de pagamento:	CONFORME EDITAL	
Objeto:	CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS CONFORME ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.	

Lote: 1 - UNICO

Código	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor unit. R\$	% Desc.	Valor total R\$
17661	CAPA E CONTRACAPA DE PROCESSO TRIPLEX 300 GR 21 X 31 CM 4X0 CORES SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO		UNIDADE	500,0000	0,0000	0	0,0000
22526	BLOCO FICHA DE ATENDIMENTO AO RECEM NASCIDO 50X01 VIA - 210X310MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR		BLOCO	6,0000	0,0000	0	0,0000
22548	BLOCO RELATORIO DE ATENDIMENTO MEDICO 50X01 VIA - 210X310MM - IMPRESSAO FRENTE/VERSO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75GR		BLOCO	5,0000	0,0000	0	0,0000
22551	BLOCO ENCAMINHAMENTO ODONTOLOGICO 50X01 VIA - 160X220MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR		BLOCO	10,0000	0,0000	0	0,0000
22563	BLOCO MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR (ATENCAO BASICA) 50X01 VIA - 210X310MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR		BLOCO	10,0000	0,0000	0	0,0000
22565	BLOCO FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (ATENCAO BASICA) 50X01 VIA - 210X310MM - IMPRESSAO FRENTE/VERSO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75GR		BLOCO	50,0000	0,0000	0	0,0000
29981	BLOCO BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO DO LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICES - LIRAA - 50X01 VIA - 210X310MM - IMPRESSAO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75GR		UNIDADE	20,0000	0,0000	0	0,0000
29982	FOLHETOS 150X210MM - IMPRESSAO 4X4 CORES - PAPEL COUCHE 120GR		UNIDADE	5.000,0000	0,0000	0	0,0000
30010	FOLHETOS 150X210MM - IMPRESSAO 4X0 CORES - PAPEL COUCHE 120GR		UNIDADE	2.500,0000	0,0000	0	0,0000

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA CLARA MS
CNPJ: 03.184.066/0001-77

33648	BLOCO REGISTRO SEMANAL DO SERVICO ANTIVETORIAL (PNCD) 50X01 VIA - 210X310MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR	UNIDADE	20,0000	0,0000	0	0,0000
35152	TALAO DE TAXA DE AMBULANTE 15 X 10CM - 50 X 03 VIAS - PAPEL AUTO COPIATIVO - IMPRESSAO 1 X 0 CORES - COM NUMERACAO	UNIDADE	20,0000	0,0000	0	0,0000
37479	CARIMBO AUTOMATICO, COM TINTA PRETA E BORRACHA DE SILICONE MEDINDO 38 X 14 MM.	UNIDADE	98,0000	0,0000	0	0,0000
37480	CARIMBO AUTOMATICO, COM TINTA PRETA E BORRACHA DE SILICONE MEDINDO 58 X 22 MM.	UNIDADE	20,0000	0,0000	0	0,0000
37481	REFIL DE CARIMBO AUTOMATICO, COM TINTA PRETA E BORRACHA DE SILICONE MEDINDO 38 X 14 MM.	UNIDADE	23,0000	0,0000	0	0,0000
37482	REFIL DE CARIMBO AUTOMATICO, COM TINTA PRETA E BORRACHA DE SILICONE MEDINDO 58 X 22 MM.	UNIDADE	20,0000	0,0000	0	0,0000
37483	SERVICO DE ENCARDENACAO EM ESPIRAL TAMANHO A4 ATE 300 FOLHAS.	un	50,0000	0,0000	0	0,0000
37489	CARIMBO BASE MADEIRA 60 X 25MM.	UNIDADE	27,0000	0,0000	0	0,0000
37490	TALAO REQUISICAO DE COMBUSTIVEL, BORRACHARIA E LAVAGEM DE VEICULOS 50 X 02 VIAS NUMERADAS- 160 X 110 MM - IMPRESSAO 1 X 0 COR - PAPEL SULFITE 63 GR / PAPEL JORNAL. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	UNIDADE	20,0000	0,0000	0	0,0000
37495	CARIMBO AUTOMATICO, COM TINTA PRETA E BORRACHA DE SILICONE MEDINDO 79 X 40 MM.	UNIDADE	5,0000	0,0000	0	0,0000
37496	REFIL CARIMBO AUTOMATICO DE LIQUIDACAO, COM TINTA PRETA E BORACHA DE SILICONE MEDINDO 79 X 40 MM.	UNIDADE	4,0000	0,0000	0	0,0000
37497	PASTA INDIVIDUAL DE ALUNO MOD. 01 - MEDINDO 440 X 340MM ABERTA - PAPEL CARTOLINA 180 GR COM 01 DOBRA - IMPRESSAO 1 X0 COR AZUL. - CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL "PAULO CELSO MUNHOZ" CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO.	UNIDADE	300,0000	0,0000	0	0,0000
37498	PASTA INDIVIDUAL DE ALUNO MOD. 01 - MEDINDO 440 X340MM ABERTA - PAPEL CARTOLINA 180GR COM 01 DOBRA - IMPRESSAO 1X0 COR AZUL.- "ESCOLA MUNICIPAL LUCIANO SILVERIO DE OLIVEIRA" CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO.	UNIDADE	700,0000	0,0000	0	0,0000
37499	PASTA INDIVIDUAL DE ALUNO MOD- 02 - MEDINDO 440 X340MM ABERTA - PAPEL CARTOLINA 180GR COM 01 DOBRA - IMPRESSAO 1 X0 COR AMARELO. - CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL DANIELA DE ARAUJO FELICIO. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO.	UNIDADE	350,0000	0,0000	0	0,0000

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA CLARA MS
CNPJ: 03.184.066/0001-77

37500	BLOCO REQUERIMENTO DE MATRICULA 50 X01 VIA - 210 X 310MM - IMPRESSAO FRENTE/VERSO 1 X1 COR - PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO.	UNIDADE	30,0000	0,0000	0	0,0000
37507	ETIQUETAS ADESIVAS PARA ROTULAGEM DE FRASCOS DE MEDICAMENTOS COM IDENTIFICACOES COMO:NOME DO PACIENTE; DATA, HORA SOLUCAO, GOTEJAMENTO POR MINUTO,ASSINATURA DO RESPONSAVEL. ROLO COM 1000 UNIDADES. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. CONFORME ANEXO 01 PAGINA 06.	UNIDADE	10,0000	0,0000	0	0,0000
37508	ETIQUETAS ADESIVAS PARA IDENTIFICACAO DE ALIMENTOS CONTENDO DESCRICAO DO PRODUTO, DATA DE MANIPULACAO, HORA, TEMPERATURA, ESTADO(LIQUIDO OU SOLIDO), NOME DO RESPONSAVEL, ROLO COM 1000 ETIQUETAS. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. CONFORME ANEXO 01 PAGINA 07.	UNIDADE	10,0000	0,0000	0	0,0000
37510	BLOCO DE DESCRICAO DO ATO CIRURGICO/ BOLETIM DE ANESTESIA 50 X 01 VIA- 210 X 310 MM- IMPRESSAO FRENTE/ VERSO 1 X 1 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. CONFORME ANEXO 01 PAGINA 09 FRENTE/ PAGINA 09 VERSO.BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	7,0000	0,0000	0	0,0000
37529	BLOCO REGISTRO DIARIO DO SERVICO ANTIVETORIAL (PNCD) 50 X 01 VIA - 210 X 310 MM - IMPRESSAO FRENTE / VERSO 1 X 1 COR SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. CONFORME ANEXO 02 PAGINA 05 FRENTE E PAGINA 05 VERSO.BLOCO COM 50 FOLHAS.	UNIDADE	90,0000	0,0000	0	0,0000
37539	CARIMBO AUTOMATICO 47 X 18MM.	UNIDADE	10,0000	0,0000	0	0,0000
37540	BORRACHA DE CARIMBO AUTOMATICO 38 X 14MM.	UNIDADE	20,0000	0,0000	0	0,0000
37541	BLOCO DE REQUISICAO DE MAMOGRAFIA 50 X 01 VIA - 210 X 310MM- IMPRESSAO FRENTE / VERSO 1 X 1 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. CONFORME ANEXO 03 PAGINA 07 FRENTE PAGINA 07 VERSO.BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	12,0000	0,0000	0	0,0000
37542	BLOCO DE REQUISICAO DE EXAMES CITOPATOLOGICOS- COLO DO UTERO 50 X 01 VIA- 210 X 310 MM- IMPRESSAO FRENTE / VERSO 1 X 1 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. CONFORME ANEXO 03 PAGINA 08 FRENTE PAGINA 08 VERSO.BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	50,0000	0,0000	0	0,0000

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA CLARA MS
CNPJ: 03.184.066/0001-77

37543	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL (ATENCAO BASICA) 50 X 01 VIA - 210 X 310MM - IMPRESSAO FRENTE/VERSO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. CONFORME ANEXO 03 PAGINA 09 FRENTE, PAGINA 09 VERSO.BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	100,0000	0,0000	0	0,0000
37764	PASTA INDIVIDUAL DE ALUNO MOD- 02 - MEDINDO 440 X340MM ABERTA - PAPEL CARTOLINA 180GR COM 01 DOBRA - IMPRESSAO 1 X 0 COR AMARELO.- ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO INFANTIL " RENATO RIVEIRA" CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA DE ESDUCACAO.	UNIDADE	200,0000	0,0000	0	0,0000
37765	PASTA INDIVIDUAL DE ALUNO MOD- 02 - MEDINDO 440 X340MM ABERTA - PAPEL CARTOLINA 180GR COM 01 DOBRA - IMPRESSAO 1 X0 COR AMARELO. -ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO INFANTIL " IRMA OLGA SALIM DUALIB". CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO.	UNIDADE	200,0000	0,0000	0	0,0000
37766	PASTA INDIVIDUAL DE ALUNO MOD- 02 - MEDINDO 440 X340MM ABERTA - PAPEL CARTOLINA 180GR COM 01 DOBRA - IMPRESSAO 1 X0 COR AMARELO. - ESCOLA MUNICIPAL " ISOLINO CANDIDO DIAS" - POLO. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO.	UNIDADE	200,0000	0,0000	0	0,0000
37767	PASTA INDIVIDUAL DE ALUNO MOD- 03 - MEDINDO 440 X340MM ABERTA - PAPEL CARTOLINA 180GR COM 01 DOBRA - IMPRESSAO 1 X0 COR VERDE. - ESCOLA MUNICIPAL " MARCIA CRISTINA FIORATI JAVAREZ" CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	UNIDADE	700,0000	0,0000	0	0,0000
37768	TALAO REQUISICAO DE COMBUSTIVEL, BORRACHARIA E LAVAGEM DE VEICULOS 50 X 02 VIAS NUMERADAS- 160 X 110 MM - IMPRESSAO 1 X 0 COR - PAPEL SULFITE 63 GR / PAPEL JORNAL. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO.	UNIDADE	60,0000	0,0000	0	0,0000
37769	TALAO REQUISICAO DE MANUTENCAO E PECAS DE ARES CONDICIONADOS 50 X 02 VIAS NUMERADAS- 160 X 110 MM - IMPRESSAO 1 X 0 COR - PAPEL SULFITE 63 GR / PAPEL JORNAL. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO.	UNIDADE	30,0000	0,0000	0	0,0000
41818	APOSTILA ENCADERNADA COM ESPIRAL COM 200 FOLHAS TAMANHO A4 IMPRESSAO FRENTE / VERSO- CAPA IMPRESSAO COLORIDA 4 X0 PAPEL COUCHE 170 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE.	un	25,0000	0,0000	0	0,0000

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA CLARA MS
CNPJ: 03.184.066/0001-77

41819	BLOCO ATESTADO DE SAUDE 50 X 01 VIA - 160 X220MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	10,0000	0,0000	0	0,0000
41820	BLOCO CADASTRO DOMICILIAR (ATENCAO BASICA) 50 X 01 VIA - 210 X 310MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	100,0000	0,0000	0	0,0000
41821	BLOCO DE AUTORIZACAO CIRURGICA 50 X 01 VIA - 210 X 310MM - IMPRESSAO FRENTE/ VERSO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	7,0000	0,0000	0	0,0000
41822	BLOCO DE BOLETIM DE SUPERVISAO 50 X 01 VIA- 210 X 310 MM- IMPRESSAO 1 X 0 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	2,0000	0,0000	0	0,0000
41823	BLOCO DE COMUNICADO DE AUSENCIA AO TRABALHO DA REDE MUNICIPAL DE SAUDE 50 X 01- 15 X 21 CM 1X 0 COR - PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS	un	60,0000	0,0000	0	0,0000
41824	BLOCO DE ENCAMINHAMENTO A UNIDADE DE ATENCAO BASICA 50 X 01 VIA - 210 X 310 MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.		7,0000	0,0000	0	0,0000
41825	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO AO RECEM NASCIDO 50 X01 VIA - 210 X310MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	7,0000	0,0000	0	0,0000
41826	BLOCO DE FICHA OBSTETRICA 50 X 01 VIA- 210 X 310 MM - IMPRESSAO 1 X 0 COR- PAPEL SULFITE 75 GR.CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	15,0000	0,0000	0	0,0000
41828	BLOCO DE RECEITA B (AZUL) 50 X 01 VIA NUMERADO-260 X 100 MM - IMPRESSAO 1 X 0 COR- PAPEL SUPER BOND 56 GR AZUL. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	140,0000	0,0000	0	0,0000
41830	BLOCO DE RECEITUARIO EXCLUSIVO PARA REDE MUNICIPAL DE SAUDE 50 X01 - 15 X 21 CM- IMPRESSAO 1 X 0 - PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	2.500,0000	0,0000	0	0,0000

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA CLARA MS
CNPJ: 03.184.066/0001-77

41831	BLOCO DE RELATORIO DE PARTO- 50 X 01 VIA- 210 X 310 MM- IMPRESSAO 1 X 0 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	7,0000	0,0000	0	0,0000
41832	BLOCO DE RELATORIO DE VISITAS DOS AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE 50 X 01 VIA 210 X 310 MM- IMPRESSAO 1 X 0 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	80,0000	0,0000	0	0,0000
41833	BLOCO DE REQUISICAO DE EXAMES HISTOPATOLOGICOS 50 X 01 VIA- 160 X 220 MM- IMPRESSAO 1 X 0 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	5,0000	0,0000	0	0,0000
41834	BLOCO FICHA DO RECEM NASCIDO 50 X 01 VIA - 210 X 310MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	10,0000	0,0000	0	0,0000
41835	BLOCO FICHA TRANSPORTE SANITARIO INTERMUNICIPAL DE PACIENTE CRITICO 50 X 03 VIAS PAPEL COPIATIVO - 21 X297 MM. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	25,0000	0,0000	0	0,0000
41836	BLOCO HISTORICO CLINICO 50 X 01 VIA - 210 X310MM - IMPRESSAO FRENTE/VERSO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	8,0000	0,0000	0	0,0000
41837	BLOCO LAUDO PARA SOLICITACAO/AUTORIZACAO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 50 X01 VIA - 210 X 310MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	20,0000	0,0000	0	0,0000
41838	BLOCO LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICE DO AEDES AEGYPTI- LIRA A- 50 X 01 VIA- 210 X 310 MM- IMPRESSAO FRENTE/ VERSO- 1 X 1 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	10,0000	0,0000	0	0,0000
41839	BLOCO PRESCRICAO MEDICA 50 X01 VIA - 210 X310MM - IMPRESSAO FRENTE/VERSO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	60,0000	0,0000	0	0,0000
41840	BLOCO SOLICITACAO DE ASSISTENCIA ESPECIALIZADA 50 X 01 VIA - 210 X 310MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	20,0000	0,0000	0	0,0000

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA CLARA MS
CNPJ: 03.184.066/0001-77

41841	CADERNETA DE VACINACAO FRENTE/VERSO - 21 X 8CM COM 01 DOBRA - IMPRESSÃO FRENTE/VERSO - 1 X 1 COR SULFITE 180 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE.	un	15.000,0000	0,0000	0	0,0000
41842	FICHA DE VISITA PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE 12 X 15CM- PAPEL SULFITE 180 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE.	un	5.000,0000	0,0000	0	0,0000
41843	TALAO DE REQUISICAO DE ABASTECIMENTO DE VEICULO 12 X 16,5 CM 50 X 02 VIAS- PAPEL AUTOCOPIATIVO- COM NUMERACAO. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	20,0000	0,0000	0	0,0000
41844	TALAO DE REQUISICAO DE EXAMES 12 X16,5 CM 50 X 02 VIAS - PAPEL AUTOCOPIATIVO- COM NUMERACAO. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	15,0000	0,0000	0	0,0000
41845	TALAO DE REQUISICAO DE MEDICAMENTO 12 X 16,5 CM 50 X 02 VIAS- PAPEL AUTOCOPIATIVO- COM NUMERACAO. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	15,0000	0,0000	0	0,0000
41847	TALAO DE REQUISICAO DE PASSAGEM 12 X 16,5 CM 50 X 02 VIAS - PAPEL AUTOCOPIATIVO- COM NUMERACAO. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	10,0000	0,0000	0	0,0000
41848	TALAO DE REQUISICAO HOSPEDAGENS 12 X 16,5 CM 50 X 02 VIAS - PAPEL AUTOCOPIATIVO- COM NUMERACAO. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	un	10,0000	0,0000	0	0,0000
41920	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE VISITA DOMICILIAR 50X01 VIA - 210X310MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR	UNIDADE	60,0000	0,0000	0	0,0000
41921	BLOCO RESUMO DE APLICAÇÃO DE UBV (SPNCD) - 50 X 01 VIA - 210 X310MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS.	UNIDADE	20,0000	0,0000	0	0,0000
41922	CADERNO DE AUTO TERMO VIGILANCIA SANITARIA C/ 150 PAGINAS 50X03 VIAS COM CARBONO - NUMERADO E ENCADERNADO EM ESPIRAL, 21X30CM	UNIDADE	30,0000	0,0000	0	0,0000
41983	BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR - ATENCAO BASICA - 50X01 VIA - 210X310MM - IMPRESSAO FRENTE/VERSO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75GR		103,0000	0,0000	0	0,0000

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA CLARA MS
CNPJ: 03.184.066/0001-77

41986	ETIQUETAS ADESIVAS QUE SUPORTAM A ESTERILIZACAO POR VAPOR A 134°C, NAS DIMENSOES(95 X 50 MM), COM DUPLA CAMADA ADESIVA, COM INDICADOR DE ROLOS COM 1000 ETIQUETAS. CADA ETIQUETA CONTEM 10 CAMPOS PARA PREENCHIMENTO MANUAL OU IMPRESSORAS DAS SEGUINTES INFORMACOES:DATA DA ESTERILIZACAO, VALIDADE , Nº CICLO, LOTE, CAIXA CIRURGICA, CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE.		10,0000	0,0000	0	0,0000
42000	TALAO REQUISICAO DE COMBUSTIVEL, BORRACHARIA E LAVAGEM DE VEICULOS 50 X 02 VIAS NUMERADAS- 160 X 110 MM - IMPRESSAO 1 X 0 COR - PAPEL SULFITE 63 GR / PAPEL JORNAL. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO.	un	120,0000	0,0000	0	0,0000
42182	CARTÕES COLORIDOS PAPEL CARTÃO TRIPLES DE 350GR - 20X13CM	un	200,0000	0,0000	0	0,0000
42184	ADESIVO 20X10 CM	un	2.000,0000	0,0000	0	0,0000
42185	CONFECCAO E IMPRESSAO DE GUIAS PARA O RECOLHIMENTO DO IPTU/2021, IMPRESSAO DUPLEX (FRENTE E VERSO), SENDO A CAPA IMPRESSAO COLORIDA E O VERSO IMPRESSO EM PRETO, O PAPEL UTILIZADO E O SULFITE 90G FORMATO A4, COM DUAS DOBRAS, SENDO AS MESMAS COLADAS SERRILHADAS NAS LATERAIS E NA QUANTIDADE DE PARCELAS (4 PARCELAS), COM AUTO ENVELOPAMENTO, INSERCAO DE DADOS VARIABEIS, CONFORME BANCO DE DADOS DO PROGRAMA DE TRIBUTACAO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA CLARA-MS (A LOGO E AS IMAGENS ILUSTRATIVAS SERAO FORNECIDAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA CLARA-MS)	un	8.500,0000	0,0000	0	0,0000

Total por lote: R\$ 0,0000

Total geral: R\$ 0,0000

Observações:

Validade:

Prazo de entrega:

Carimbo/Assinatura

ANEXO IV
MODELO DE ACEITE AO TEOR DO EDITAL

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n._____, com endereço à _____, através de seu representante legal, Sr(a) _____, Cédula de Identidade n. _____, DECLARA sob as penas da lei, que conhece e aceita o teor completo do Edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto desta licitação.

(localidade)_____, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal da Empresa)
CARIMBO CNPJ

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela SSP/____ e do CPF n. _____, DECLARA sob as penas da lei, não haver fatos impeditivos quanto à nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

(localidade) _____, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal da Empresa)
CARIMBO CNPJ

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART, 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela SSP/____ e do CPF n. _____, DECLARA a estrita observância ao princípio legal insculpido no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e está ciente de que eventual infringência à regra acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação no Pregão Presencial n. XXX/2021, bem como rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com o Município de Água Clara/MS.

(localidade) _____, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal da Empresa)
CARIMBO CNPJ

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 03.184.066/0001-77 com sede administrativa localizada na Rodovia Br. 262, Km 135, Centro, nesta cidade de Água clara/MS, neste ato, representado pela sua Prefeita Municipal, **Srª Gerolina da Silva Alves**, brasileira, divorciada, portadora do CPF nº 595.510.891.20, e cédula de identidade RG nº. 001.196.956 SSP/MS, residente e domiciliado à Rua Fernando Basto Junior, nº 676, Bairro Santos Dumont, Água Clara/MS, “**SECRETARIAS**” doravante denominados **CONTRATANTE** e, a empresa....., neste ato representada pelo Sr....., (qualificação) doravante, denominada **CONTRATADA**, por força do presente instrumento e em conformidade com os termos do Edital de Pregão Presencial nº 025/2021, seus Anexos, e com disposto na Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e alterações posteriores, Lei n.º 123/2006, subsidiariamente, na Lei n. 8.666/93, e alterações posteriores, têm entre si, justo e acordado, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS conforme especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR: O valor total ajustado no presente contrato é de R\$ (.....), discriminado conforme anexos.

2.1. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLAUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO: O Município efetuará o Pagamento parcelado de acordo com a entrega do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada em até 30 (trinta) dias após a data de emissão das notas.

3.1. Havendo erro na Nota Fiscal, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

3.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

3.3 – É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de **Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)**, da **Certidão**

Negativa de Débitos (CND/INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débitos Estaduais e da Certidão Negativa de Débitos Municipais;

3.4 – A empresa que 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 a regularizar sua situação em tempo oportuno, sob pena de rescisão do contrato nos termos da legislação aplicável, se não o feito;

3.5 – As Notas Fiscais correspondentes à execução do contrato deverão ser emitidas discriminando o número do contrato, número do processo, dentre outras informações correlatas, consoante informações expedidas pelo setor administrativo competente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços demandados serão encaminhados pelas Secretarias nos formatos WORD, EXCEL e/ou JPEG/BITMAP, devendo a contratada formatá-los e fechá-los de acordo com os padrões de configuração e impressão e devolvê-los as Secretarias nas novas configurações (Page Maker, InDesigner, Corel Draw, Photoshop, Illustrator, Word, Power Point, Quark x Press, PDF, etc..).

4.2. Os serviços serão solicitados pelas Secretarias através da emissão de Ordens de Serviços, encaminhadas por e-mail ou fax, onde serão especificados todos os serviços a serem executados e materiais empregados.

4.3. Apresentar provas gráficas dos serviços para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias.

4.4. Entregar o material no local indicado pelas Secretarias, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo o constante da Ordem de Serviço.

4.5. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

4.6. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada desde que haja interesse das partes, até o máximo permitido por lei;

5.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, exceto nas situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações.

5.3. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

CLAÚSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos do Processo de Pregão n. 025/2021, constituem obrigações da Contratante:

6.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas e em sua proposta;

6.2. Efetuar o pagamento, em até 30 (trinta) dias após a apresentação de da Nota Fiscal correspondente ao) serviços fornecidos, que será devidamente atestada por agente indicado pelas Secretarias Municipais;

6.3. Notificar por escrito à CONTRATADA, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência afixando prazo para sua correção;

6.4. Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do serviço, por meio de fiscal de contratos designado pelas Secretarias Municipais, independentemente, do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA;

6.5. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;

6.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais confeccionados em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos do Processo de Pregão n. 025/2021, constituem obrigações da Contratada:

7.1. Executar o objeto deste Contrato, em conformidade com as especificações, quantidades e preços constantes da sua Proposta Comercial, fornecendo os serviços de primeira qualidade.

7.2. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações que houver dado causa;

7.3. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste Contrato.

7.4. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5. Aceitar nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

7.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da solicitação da Secretaria solicitante os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, amassados ou incorreções.

7.7. A empresa contratada ficará obrigada a trocar, o material que vier a ser recusado, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;

7.8. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento do material, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita entrega dos materiais gráficos;

7.9. Manter entendimento com as Secretarias objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega dos serviços. **Quaisquer solicitações de prorrogação de prazo para a entrega dos serviços, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.**

7.10. Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/08/80 — Código de Defesa do Consumidor.

7.11. Caberá ao Fiscal do Contrato acompanhar a entrega dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela exigência da excelência quanto à qualidade dos serviços, atestar a Nota Fiscal.

7.12. Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com o Fiscal do Contrato, antes da entrega dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA: O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS: Além das disposições presentes nesse instrumento contratual, fica dele fazendo parte integrante, a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DO CONTRATO: Os preços serão fixos e irredutíveis durante a vigência do contrato, exceto nas situações previstas nas alíneas “d” do inciso II e do §5.º, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: A rescisão contratual pode ser operada:

11.1 – Por ato unilateral e formal do município, conforme os casos enumerados nos incisos I à XII e XVII à XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

11.2 – Por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, devendo a parte interessada em rescindir o presente contrato, manifestar seu interesse por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

11.3 – A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará, também, as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES: O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará à CONTRATADA às penalidades previstas na Lei n. 10.520/2002, Lei Federal n. 8.666/93, e legislação complementar:

12.1 - A CONTRATADA, em conformidade com o Art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais, assegurado o direito à prévia e a ampla defesa, se:

12.1.1 – Recusar-se, injustificadamente, a celebrar este Contrato, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.2 – Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

12.1.3 – Ensejar o retardamento na execução do objeto deste Contrato;

12.1.4 – Não manter a proposta, injustificadamente;

12.1.5 – Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Contrato;

12.1.6 – Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.7 – Cometer fraude fiscal.

12.2 – A CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir a legislação pertinente, aplicar-se-ão as seguintes penalidades:

a) Advertência, nas hipóteses de fornecimento de serviços em desconformidade com as especificações técnicas, de execução irregular ou extemporânea do ato de entrega, que não resulte em prejuízo para a execução do **CONTRATO**.

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor por LOTE da proposta, quando a adjudicatária não assinar o contrato;

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte ou ao total, quando a licitante vencedora não cumprir com as obrigações do contrato;

d) Suspensão temporária de licitar e contratar com o município de Água Clara – MS, bem como ser declarada inidônea, na hipótese do não recolhimento das multas aplicadas;

12.3 – Além da multa, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7.º, da Lei Federal nº 10.520/02, utilizando os critérios da razoabilidade e proporcionalidade;

12.4 – Antes da aplicação de quaisquer das penalidades acima definidas, será garantido o direito de ampla defesa e do contraditório à CONTRATADA, nos termos do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93;

12.5 - Da aplicação das penalidades previstas nesta seção, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.6 – A CONTRATANTE poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para a compensação das multas definidas nesta seção;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações abaixo discriminadas e para o exercício futuro correrão por conta das dotações que as substituírem:

SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO:

Reduzido: 0411

04.012 – Fundo Municipal de Assistência Social de Água Clara
08.122.0002.2065 – Gestão e Manutenção das Atividades do FMAS
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.00.000 – Recursos Ordinários

Reduzido: 0653

04.012 – Fundo Municipal de Assistência Social de Água Clara
08.244.0002.2097 – Serviço de Proteção Social Básica
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.29.000 – Transferência Única de Recursos do Fundo Nacional

Reduzido: 0658

04.012 – Fundo Municipal de Assistência Social de Água Clara
08.244.0002.2098 – Serviço de Proteção Social Esp. de Alta Complexidade
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.00.000 – Recursos Ordinários

Reduzido: 0665

04.012 – Fundo Municipal de Assistência Social de Água Clara
08.244.0002.2099 – Serviço de Proteção Social Esp. de Média Complexidade
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.29.000 – Transferência Única de Recursos do Fundo Nacional

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Reduzido: 0053

01.005 – Secretaria Municipal de Educação

12.122.0039.2044 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação.
Elemento Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Sub - elemento: 63 – Serviços gráficos.
Fonte: 1.01.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação.

Reduzido: 0069

01.005 – Secretaria Municipal de Educação
12.361.0026.2016 – Manutenção do Ensino Fundamental.
Elemento Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Sub - elemento: 63 – Serviços gráficos.
Fonte: 1.01.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação.

Reduzido: 0081

01.005 – Secretaria Municipal de Educação
12.365.0026.2020 – Manutenção da Educação Infantil.
Elemento Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Sub - elemento: 63 – Serviços gráficos.
Fonte: 1.01.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação.

GABINETE DA PREFEITA

Reduzido: 0006

01.002 – Gabinete da Prefeita
04.122.0039.2040 – Manutenção Gabinete do Prefeita
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos.
Fonte: 1.00.000 – Recursos Ordinários

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Reduzido:0034

01.004 – Secretaria de Administração
04.122.0039.2041 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Elemento Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub – Elemento: 63 – Serviços Gráficos.
Fonte: 1.00.000 Recursos Ordinários.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Reduzido:248

Órgão / Unidade: 03.011 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub Função: 122 – Administração Geral
Programa: 0039 – Promoção e Apoio a Manutenção da Gestão Pública Municipal
Projeto / Atividade: 2049 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Elemento de Despesas: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos.
Fonte: 102.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde

Reduzido:259

Órgão / Unidade: 03.011 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub Função: 301 – Atenção Básica
Programa: 0003 – Implementação do Plano Municipal de Saúde
Projeto / Atividade: 2008 – Prog. de Ativ. Recursos do FMS – Atenção Básica
Elemento de Despesas: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos.
Fonte: 1.31.039 – Atenção Primária – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Reduzido:266

Órgão / Unidade: 03.011 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub Função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa: 0003 – Implementação do Plano Municipal de Saúde
Projeto / Atividade: 2009 – Prog. de Ativ. Recursos do FMS – Média e Alta Complexidade
Elemento de Despesas: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 102.000– Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Reduzido:277

Órgão / Unidade: 03.011 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub Função: 304 – Vigilância Sanitária
Programa: 0003 – Implementação do Plano Municipal de Saúde
Projeto / Atividade: 2011 – Prog. Ativ. Recursos do FMS – Vigilância em Saúde
Elemento de Despesas: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.02.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Reduzido:283

Órgão / Unidade: 03.011 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub Função: 305 – Vigilância Epidemiológica
Programa: 0003 – Implementação do Plano Municipal de Saúde
Projeto / Atividade: 2058 – Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiológica
Elemento de Despesas: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.02.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Reduzido: 177

Órgão/Unidade: 01.017 – Secretaria Municipal de Finanças
Programa: 04.122.0039.2046 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.00.000 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.666/93, e demais normas aplicáveis à matéria de licitações e contratos administrativos, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA – DO FORO CONTRATUAL: As partes elegem o foro da Cidade de Água Clara/MS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 – O presente Contrato será publicado na forma resumida, através de extrato, em veículo de divulgação Oficial do Município.

E, assim, por estarem justas e convencionadas, as partes assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Água Clara/MS,de de 2021.

.....,
Prefeita Municipal.

.....,
Secretaria Municipal de xxxx

.....,
Contratada

Testemunhas:1ª).....

2ª).....

ANEXO VIII

TR - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS CONFORME ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.

2. JUSTIFICATIVA E RESULTADOS ESPERADOS:

2.1. A contratação se justifica para atender à demanda por serviços gráficos em diversas atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Água Clara (MS).

2.2. A contratação objetiva evitar a prestação descentralizada desses serviços, o que aumentaria significativamente seus custos.

2.3. Além da redução de custos, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços.

3. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

3.1. Os itens referentes ora solicitados estão descritos no anexo I deste termo de referência.

4. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços demandados serão encaminhados pelas Secretarias nos formatos WORD, EXCEL e/ou JPEG/BITMAP, devendo a contratada formatá-los e fechá-los de acordo com os padrões de configuração e impressão e devolvê-los as Secretarias nas novas configurações (Page Maker, InDesigner, Corel Draw, Photoshop, Illustrator, Word, Power Point, Quark x Press, PDF, etc..).

4.2. Os serviços serão solicitados pelas Secretarias através da emissão de Ordens de Serviços, encaminhadas por e-mail ou fax, onde serão especificados todos os serviços a serem executados e materiais empregados.

4.3. Apresentar provas gráficas dos serviços para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias.

4.4. Entregar o material no local indicado pelas Secretarias, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo o constante da Ordem de Serviço.

4.5. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

4.6. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

5. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

5.1. A contratação será mediante emissão de contrato firmado entre as Secretarias Municipais de Água Clara/MS e a CONTRATADA, observando-se as normas e condições estipuladas neste Edital, seus anexos, na legislação que rege a presente licitação e na proposta da licitante vencedora;

5.2. O Município convocará a licitante vencedora para assinar o “Contrato”, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis;

Para assinatura do Contrato somente será aceito procuração por instrumento público;

5.3. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogável, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

5.4 A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada desde que haja interesse das partes, até o máximo permitido por lei;

5.5. Os preços serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato, exceto nas situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Somente após a conferência e concordância do setor responsável da Secretarias Municipais, é que a contratada emitirá a Nota Fiscal contada da emissão da Autorização de Ordem de Execução de Serviço, devidamente assinada pelo Diretor de Compras ou Secretario Municipal de Saúde, e remetidas pelo seguinte endereço eletrônico: compras@pmaguaclara.ms.gov.br;

6.2. Os serviços serão submetidos à verificação e conferência por servidor competente.

6.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, da entrega da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Finanças;

6.4. Havendo erro nos relatórios referentes aos serviços prestados, na emissão da Nota Fiscal, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

6.6. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal, a prova de regularidade com os Tributos da esfera federal, estadual e municipal, através da apresentação das seguintes certidões:

a) Certidão Negativa de Tributos Federais;

- b) Certidão Negativa de Tributos Estadual;
- c) Certidão Negativa de Tributos Municipal;
- d) Certificado de Regularidade do Empregador - FGTS (CRF) e;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.7. A(s) empresa(s) que possuir (em) Certidão (ões) Positiva(s) com Efeito Negativa (s) e que tiverem seus débitos parcelados deverá (ao) apresentar junto com a Certidão (ões) as Guias de Recolhimentos, devidamente quitada. (com a autenticação mecânica do pagamento);

6.8. As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número da Autorização de Fornecimento, número da modalidade, número do Processo Administrativo e do contrato a ser firmado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas e em sua proposta;

7.2. Efetuar o pagamento, em até 30 (trinta) dias após a apresentação de da Nota Fiscal correspondente ao) serviços fornecidos, que será devidamente atestada por agente indicado pelas Secretarias Municipais;

7.3. Notificar por escrito à CONTRATADA, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência afixando prazo para sua correção;

7.4. Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do serviço, por meio de fiscal de contratos designado pelas Secretarias Municipais, independentemente, do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA;

7.5. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias; Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais confeccionados em desacordo com o contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Executar o objeto deste Contrato, em conformidade com as especificações, quantidades e preços constantes da sua Proposta Comercial, fornecendo os serviços de primeira qualidade.

8.2. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações que houver dado causa;

8.3. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste Contrato.

8.4. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.5. Aceitar nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

8.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da solicitação da Secretaria solicitante os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, amassados ou incorreções.

8.7. A empresa contratada ficará obrigada a trocar, o material que vier a ser recusado, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;

8.8. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento do material, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita entrega dos materiais gráficos;

8.9. Manter entendimento com as Secretarias objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega dos serviços. **Quaisquer solicitações de prorrogação de prazo para a entrega dos serviços, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.**

8.10. Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/08/80 — Código de Defesa do Consumidor.

8.11. Caberá ao Fiscal do Contrato acompanhar a entrega dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela exigência da excelência quanto à qualidade dos serviços, atestar a Nota Fiscal.

8.12. Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com o Fiscal do Contrato, antes da entrega dos serviços.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto dessa licitação, correrão por conta das dotações abaixo discriminadas e para o exercício futuro correrão por conta das dotações que as substituírem:

SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL:

Reduzido: 0411

04.012 – Fundo Municipal de Assistência Social de Água Clara

08.122.0002.2065 – Gestão e Manutenção das Atividades do FMAS

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos

Fonte: 1.00.000 – Recursos Ordinários

Reduzido: 0653

04.012 – Fundo Municipal de Assistência Social de Água Clara
08.244.0002.2097 – Serviço de Proteção Social Básica
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.29.000 – Transferência Única de Recursos do Fundo Nacional

Reduzido: 0658

04.012 – Fundo Municipal de Assistência Social de Água Clara
08.244.0002.2098 – Serviço de Proteção Social Esp. de Alta Complexidade
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.00.000 – Recursos Ordinários

Reduzido: 0665

04.012 – Fundo Municipal de Assistência Social de Água Clara
08.244.0002.2099 – Serviço de Proteção Social Esp. de Média Complexidade
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.29.000 – Transferência Única de Recursos do Fundo Nacional

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Reduzido: 0053

01.005 – Secretaria Municipal de Educação
12.122.0039.2044 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação.
Elemento Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Sub - elemento: 63 – Serviços gráficos.
Fonte: 1.01.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação.

Reduzido: 0069

01.005 – Secretaria Municipal de Educação
12.361.0026.2016 – Manutenção do Ensino Fundamental.
Elemento Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Sub - elemento: 63 – Serviços gráficos.
Fonte: 1.01.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação.

Reduzido: 0081

01.005 – Secretaria Municipal de Educação
12.365.0026.2020 – Manutenção da Educação Infantil.
Elemento Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Sub - elemento: 63 – Serviços gráficos.
Fonte: 1.01.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação.

GABINETE DA PREFEITA

Reduzido: 0006

01.002 – Gabinete da Prefeita

04.122.0039.2040 – Manutenção Gabinete do Prefeita

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos.

Fonte: 1.00.000 – Recursos Ordinários

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Reduzido:0034

01.004 – Secretaria de Administração

04.122.0039.2041 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Elemento Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub – Elemento: 63 – Serviços Gráficos.

Fonte: 1.00.000 Recursos Ordinários.

SECRETARIA DA SAÚDE

Reduzido:248

Órgão / Unidade: 03.011 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Sub Função: 122 – Administração Geral

Programa: 0039 – Promoção e Apoio a Manutenção da Gestão Pública Municipal

Projeto / Atividade: 2049 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de Despesas: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos.

Fonte: 102.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde

Reduzido:259

Órgão / Unidade: 03.011 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Sub Função: 301 – Atenção Básica

Programa: 0003 – Implementação do Plano Municipal de Saúde

Projeto / Atividade: 2008 – Prog. de Ativ. Recursos do FMS – Atenção Básica

Elemento de Despesas: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos.

Fonte: 1.31.039 – Atenção Primária – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Reduzido:266

Órgão / Unidade: 03.011 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Sub Função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0003 – Implementação do Plano Municipal de Saúde

Projeto / Atividade: 2009 – Prog. de Ativ. Recursos do FMS – Média e Alta Complexidade

Elemento de Despesas: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 102.000– Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Reduzido:277

Órgão / Unidade: 03.011 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub Função: 304 – Vigilância Sanitária
Programa: 0003 – Implementação do Plano Municipal de Saúde
Projeto / Atividade: 2011 – Prog. Ativ. Recursos do FMS – Vigilância em Saúde
Elemento de Despesas: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.02.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Reduzido: 283

Órgão / Unidade: 03.011 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub Função: 305 – Vigilância Epidemiológica
Programa: 0003 – Implementação do Plano Municipal de Saúde
Projeto / Atividade: 2058 – Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiológica
Elemento de Despesas: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.02.000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Reduzido: 177

Órgão/Unidade: 01.017 – Secretaria Municipal de Finanças
Programa: 04.122.0039.2046 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 63 – Serviços Gráficos
Fonte: 1.00.000 – Recursos Ordinários

10. DAS PENALIDADES

10.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a defesa prévia, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93 e ainda as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (sessenta e sete milésimos de ponto percentual) do valor do contrato por dia de atraso e limitados ao trigésimo dia, no caso de descumprimento dos prazos;
- c) Multa de 10% (dois por cento) do valor total do contrato por infração de qualquer cláusula ou condição do contrato, exceto pelo descumprimento dos prazos;

10.2. As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração descontar o seu valor da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, independente de notificação, por ocasião de seu pagamento, ou cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, bem como pelo descumprimento de normas de legislação pertinentes à execução do objeto contratual, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei nº

8.666 de 21/06/93, sendo que em caso de multa, está corresponderá à 10 % (dez por cento) do valor contratado;

11.2. As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato;

11.3. Pela rescisão do contrato pela CONTRATADA, sem justo motivo, será aplicada a esta multa de 10% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

11.4. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada;

11.5. Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente após a notificação;

11.6. A rescisão contratual pode ser operada:

11.6.1. Por ato unilateral e formal do Município, conforme os casos enumerados nos incisos I à XII e XVII à XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

11.6.2. Por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, devendo a parte interessada em rescindir o presente contrato, manifestar seu interesse por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;

11.6.3. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93;

11.7. Concomitante as previstas na Lei 10.520/2002 quando da utilização da modalidade Pregão.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A contratante fiscalizará o fornecimento do objeto do contrato, e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado;

12.2. A fiscalização pela contratante não desobriga a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto do contrato;

12.3. A ausência de comunicação por parte da contratante, referente a irregularidades, ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas para a execução do objeto do contrato;

12.4. A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

12.5. A Contratação será através das Secretarias Municipais de Água Clara/MS, tendo como Gestor o Senhor Claudio Manoel Freitas Mathias, Portador do RG nº 30.770.965-6 SSP/SP e do CPF Nº 258.651.188-38. Já a Fiscalização do contrato será feita pelos servidores: João Pedro dos Santos Tributino/ Irene de Fátima Capitani, nomeados na Portaria nº 125/2021, do dia 15/01/2021.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os serviços fornecidos deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta. A inobservância destas condições implicará na recusa dos serviços sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente;

13.2. As regras estabelecidas no Termo de Referência, especialmente aqueles referentes a prazos, poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

Água Clara/MS, 09 de abril de 2021.

CLEISON VITAL RODRIGUES DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL
ASSISTENCIA SOCIAL

LUCIANA DE JESUS CAMPOS DA SILVA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADRIANA ROSIMEIRE PASTORI FINI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

CLAUDIO MANOEL FREITAS MATHIAS
SECRETARIA DA SAÚDE

GEROLINA DA SILVA ALVES
GABINETE DA PREFEITA

DENISE RODRIGUES MEDIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS

(ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.
42184	ADESIVO 20X10 CM -	UN	2.000,00
41818	APOSTILA ENCADERNADA COM ESPIRAL COM 200 FOLHAS TAMANHO A4 IMPRESSAO FRENTE / VERSO- CAPA IMPRESSAO COLORIDA 4 X0 PAPEL COUCHE 170 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. -	UN	25,00
41819	BLOCO ATESTADO DE SAUDE 50 X 01 VIA - 160 X220MM - IMPRESSAO 1X0COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	10,00
29981	BLOCO BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO DO LEVANTAMENTO RAPIDODE INDICES - LIRAA - 50X01 VIA - 210X310MM - IMPRESSAO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75GR -	UN	20,00
41820	BLOCO CADASTRO DOMICILIAR (ATENCAO BASICA) 50 X 01 VIA - 210 X 310MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	100,00
37543	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL (ATENCAO BASICA) 50 X 01 VIA - 210 X310MM - IMPRESSAO FRENTE/VERSO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. - CONFORME ANEXO 03 PAGINA 09 FRENTE, PAGINA 09 VERSO.BLOCO COM 50 FOLHAS	UN	100,00
41821	BLOCO DE AUTORIZACAO CIRURGICA 50 X 01 VIA - 210 X 310MM - IMPRESSAO FRENTE/ VERSO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	7,00
41822	BLOCO DE BOLETIM DE SUPERVISAO 50 X 01 VIA- 210 X 310 MM- IMPRESSAO 1 X 0 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	2,00
41823	BLOCO DE COMUNICADO DE AUSENCIA AO TRABALHO DA REDE MUNICIPAL DE SAUDE 50 X 01- 15 X 21 CM 1X 0 COR - PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DIS PONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS -	UN	60,00
37510	BLOCO DE DESCRICAO DO ATO CIRURGICO/ BOLETIM DE ANESTESIA 50 X 01 VIA- 210 X 310 MM- IMPRESSAO FRENTE/ VERSO 1 X 1 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. - CONFORME ANEXO 01 PAGINA 09 FRENTE/ PAGINA 09 VERSO.BLOCO COM 50 FOLHAS	UN	7,00
41824	BLOCO DE ENCAMINHAMENTO A UNIDADE DE ATENCAO BASICA 50 X 01 VIA - 210 X 310 MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	7,00
41825	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO AO RECEM NASCIDO 50 X01 VIA - 210 X310MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	7,00
41826	BLOCO DE FICHA OBSTETRICA 50 X 01 VIA- 210 X 310 MM - IMPRESSAO 1 X 0 COR- PAPEL SULFITE 75 GR.CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	15,00
41920	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE VISITA DOMICILIAR 50X01 VIA - 210X310MM -IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR -	UN	60,00
41828	BLOCO DE RECEITA B (AZUL) 50 X 01 VIA NUMERADO-260 X 100 MM - IMPRESSAO 1 X 0 COR- PAPEL SUPER BOND 56 GR AZUL. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	140,00

41830	BLOCO DE RECEITUÁRIO EXCLUSIVO PARA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE 50 X 01 - 15 X 21 CM- IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	2.500,00
41831	BLOCO DE RELATÓRIO DE PARTO- 50 X 01 VIA- 210 X 310 MM- IMPRESSÃO 1X 0 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	7,00
41832	BLOCO DE RELATÓRIO DE VISITAS DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE 50 X 01 VIA 210 X 310 MM- IMPRESSÃO 1 X 0 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	80,00
37542	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS- COLO DO ÚTERO 50 X 01 VIA- 210 X 310 MM- IMPRESSÃO FRENTE / VERSO 1 X 1 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE. - CONFORME ANEXO 03 PÁGINA 08 FRENTE PÁGINA 08 VERSO.BLOCO COM 50 FOLHAS	UN	50,00
41833	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAMES HISTOPATOLÓGICOS 50 X 01 VIA- 160 X 220 MM- IMPRESSÃO 1 X 0 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	5,00
37541	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 50 X 01 VIA - 210 X 310MM- IMPRESSÃO FRENTE / VERSO 1 X 1 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE. - CONFORME ANEXO 03 PÁGINA 07 FRENTE PÁGINA 07 VERSO.BLOCO COM 50 FOLHAS	UN	12,00
22551	BLOCO ENCAMINHAMENTO ODONTOLÓGICO 50X01 VIA - 60X220MM -IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR -	BLOCO	10,00
22526	BLOCO FICHA DE ATENDIMENTO AO RECIEM NASCIDO 50X01 VIA - 210X310MM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR -	BLOCO	6,00
22565	BLOCO FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (ATENÇÃO BÁSICA) 50X01 VIA -210X310MM - IMPRESSÃO FRENTE/VERSO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75GR -	BLOCO	50,00
41983	BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR - ATENÇÃO BÁSICA - 50X01 VIA -210X310MM - IMPRESSÃO FRENTE/VERSO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75GR -	UN	103,00
41834	BLOCO FICHA DO RECIEM NASCIDO 50 X 01 VIA - 210 X 310MM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	10,00
41835	BLOCO FICHA TRANSPORTE SANITÁRIO INTERMUNICIPAL DE PACIENTE CRÍTICO 50 X 03 VIAS PAPEL COPIATIVO - 21 X297 MM. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	25,00
41836	BLOCO HISTÓRICO CLÍNICO 50 X 01 VIA - 210 X310MM - IMPRESSÃO FRENTE/VERSO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	8,00
41837	BLOCO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 50 X01 VIA - 210 X 310MM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	20,00
41838	BLOCO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICE DO AEDAS AEGYPTI- LIRA A- 50 X01 VIA- 210 X 310 MM- IMPRESSÃO FRENTE/ VERSO- 1 X 1 COR- PAPEL SULFITE 75 GR. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	10,00
22563	BLOCO MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR (ATENÇÃO BÁSICA) 50X01 VIA - 210X310MM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR -	BLOCO	10,00

41839	BLOCO PRESCRICAO MEDICA 50 X01 VIA - 210 X310MM - IMPRESSAO FRENTE/VERSO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	60,00
37529	BLOCO REGISTRO DIARIO DO SERVICO ANTIVETORIAL (PNCD) 50 X 01 VIA -210 X 310 MM - IMPRESSAO FRENTE / VERSO 1 X 1 COR SULFITE 75 GR.CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. - CONFORME ANEXO 02 PAGINA 05 FRENTE E PAGINA 05 VERSO.BLOCO COM 50 FOLHAS.	UN	90,00
33648	BLOCO REGISTRO SEMANAL DO SERVICO ANTIVETORIAL (PNCD) 50X01 VIA -210X310MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR -	UN	20,00
22548	BLOCO RELATORIO DE ATENDIMENTO MEDICO 50X01 VIA - 210X310MM -IMPRESSAO FRENTE/VERSO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75GR -	BLOCO	5,00
37500	BLOCO REQUERIMENTO DE MATRICULA 50 X01 VIA - 210 X 310MM -IMPRESSAO FRENTE/VERSO 1 X1 COR - PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO. -	UN	30,00
41921	BLOCO RESUMO DE APLICACAO DE UBV (SPNCD) - 50 X 01 VIA - 210 X310MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	20,00
41840	BLOCO SOLICITACAO DE ASSISTENCIA ESPECIALIZADA 50 X 01 VIA - 210 X 310MM - IMPRESSAO 1X0 COR - PAPEL SULFITE 75GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	20,00
37540	BORRACHA DE CARIMBO AUTOMATICO 38 X 14MM. -	UN	20,00
41841	CADERNETA DE VACINACAO FRENTE/VERSO - 21 X 8CM COM 01 DOBRA -IMPRESSAO FRENTE/VERSO - 1 X 1 COR SULFITE 180 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. -	UN	15.000,00
41922	CADERNO DE AUTO TERMO VIGILANCIA SANITARIA C/ 150 PAGINAS 50X03VIAS COM CARBONO - NUMERADO E ENCADERNADO EM ESPIRAL, 21X30CM-	UN	30,00
17661	CAPA E CONTRACAPA DE PROCESSO TRIPLEX 300 GR 21 X 31 CM 4X0 CORESSEC. MUN. DE EDUCACAO -	UN	500,00
37539	CARIMBO AUTOMATICO 47 X 18MM. -	UN	10,00
37479	CARIMBO AUTOMATICO, COM TINTA PRETA E BORRACHA DE SILICONE MEDINDO 38 X 14 MM. -	UN	98,00
37480	CARIMBO AUTOMATICO, COM TINTA PRETA E BORRACHA DE SILICONE MEDINDO 58 X 22 MM. -	UN	20,00
37495	CARIMBO AUTOMATICO, COM TINTA PRETA E BORRACHA DE SILICONE MEDINDO 79 X 40 MM. -	UN	5,00
37489	CARIMBO BASE MADEIRA 60 X 25MM. -	UN	27,00
42182	CARTÕES COLORIDOS PAPEL CARTÃO TRIPLES DE 350GR - 20X13CM -	UN	200,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

42185	CONFECCAO E IMPRESSAO DE GUIAS PARA O RECOLHIMENTO DO IPTU/2021, IMPRESSAO DUPLEX (FRENTE E VERSO), SENDO A CAPA IMPRESSAO COLORIDA E O VERSO IMPRESSO EM PRETO, O PAPEL UTILIZADO E O SULFITE 90G FORMATO A4, COM DUAS DOBRAS, SENDO AS MESMAS COLADAS - SERRILHADAS NAS LATERAIS E NA QUANTIDADE DE PARCELAS (4 PARCELAS), COM AUTO ENVELOPAMENTO, INSERCAO DE DADOS VARIÁVEIS, CONFORME BANCO DE DADOS DO PROGRAMA DE TRIBUTACAO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA CLARA-MS (A LOGO E AS IMAGENS ILUSTRATIVAS SERAO FORNECIDAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA CLARA-MS).	UN	8.500,00
37508	ETIQUETAS ADESIVAS PARA IDENTIFICACAO DE ALIMENTOS CONTENDO DESCRICAO DO PRODUTO, DATA DE MANIPULACAO, HORA, TEMPERATURA, ESTADO(LIQUIDO OU SOLIDO), NOME DO RESPONSÁVEL, ROLO COM 1000 ETIQUETAS. - CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. CONFORME ANEXO 01 PAGINA 07.	UN	10,00
37507	ETIQUETAS ADESIVAS PARA ROTULAGEM DE FRASCOS DE MEDICAMENTOS COM IDENTIFICACOES COMO:NOME DO PACIENTE; DATA, HORA SOLUCAO, GOTEJAMENTO POR MINUTO, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL. ROLO COM 1000 UNIDADES. - CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. CONFORME ANEXO 01 PAGINA 06.	UN	10,00
41986	ETIQUETAS ADESIVAS QUE SUPORTAM A ESTERILIZACAO POR VAPOR A 134°C, NAS DIMENSOES(95 X 50 MM), COM DUPLA CAMADA ADESIVA, COM INDICADOR DE ROLOS COM 1000 ETIQUETAS. CADA ETIQUETA CONTEM 10 CAMPOS PARA PREENCHIMENTO MANUAL OU IMPRESSORAS DAS SEGUINTE - INFORMACOES:DATA DA ESTERILIZACAO, VALIDADE , Nº CICLO, LOTE, CAIXA CIRURGICA, CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE.	UN	10,00
41842	FICHA DE VISITA PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE 12 X 15CM- PAPEL SULFITE 180 GR. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. -	UN	5.000,00
30010	FOLHETOS 150X210MM - IMPRESSAO 4X0 CORES - PAPEL COUCHE 120GR -	UN	2.500,00
29982	FOLHETOS 150X210MM - IMPRESSAO 4X4 CORES - PAPEL COUCHE 120GR -	UN	5.000,00
37764	PASTA INDIVIDUAL DE ALUNO MOD- 02 - MEDINDO 440 X340MM ABERTA - PAPEL CARTOLINA 180GR COM 01 DOBRA - IMPRESSAO 1 X 0 COR AMARELO.- ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO INFANTIL " RENATO RIVEIRA" CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA DE EDUCACAO. -	UN	200,00
37499	PASTA INDIVIDUAL DE ALUNO MOD- 02 - MEDINDO 440 X340MM ABERTA -PAPEL CARTOLINA 180GR COM 01 DOBRA - IMPRESSAO 1 X0 COR AMARELO. - CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL DANIELA DE ARAUJO FELICIO. "PINTINHO AMARELINHO" - CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO.	UN	350,00
37766	PASTA INDIVIDUAL DE ALUNO MOD- 02 - MEDINDO 440 X340MM ABERTA -PAPEL CARTOLINA 180GR COM 01 DOBRA - IMPRESSAO 1 X0 COR AMARELO. - ESCOLA MUNICIPAL " ISOLINO CANDIDO DIAS" - POLO. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO. -	UN	200,00
37765	PASTA INDIVIDUAL DE ALUNO MOD- 02 - MEDINDO 440 X340MM ABERTA -PAPEL CARTOLINA 180GR COM 01 DOBRA - IMPRESSAO 1 X0 COR AMARELO. -ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO INFANTIL " IRMA OLGA SALIM DUALIB".CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL - DE EDUCACAO.	UN	200,00
37767	PASTA INDIVIDUAL DE ALUNO MOD- 03 - MEDINDO 440 X340MM ABERTA - PAPEL CARTOLINA 180GR COM 01 DOBRA - IMPRESSAO 1 X0 COR VERDE. - ESCOLA MUNICIPAL " MARCIA CRISTINA FIORATI JAVAREZ" CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO -	UN	700,00

37497	PASTA INDIVIDUAL DE ALUNO MOD. 01 - MEDINDO 440 X 340MM ABERTA - PAPEL CARTOLINA 180 GR COM 01 DOBRA - IMPRESSAO 1 X0 COR AZUL. - CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL "PAULO CELSO MUNHOZ" CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO. -	UN	300,00
37498	PASTA INDIVIDUAL DE ALUNO MOD. 01 - MEDINDO 440 X340MM ABERTA - PAPEL CARTOLINA 180GR COM 01 DOBRA - IMPRESSAO 1X0 COR AZUL. - "ESCOLA MUNICIPAL LUCIANO SILVERIO DE OLIVEIRA" CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO. -	UN	700,00
37496	REFIL CARIMBO AUTOMATICO DE LIQUIDACAO, COM TINTA PRETA E BORRACHA DE SILICONE MEDINDO 79 X 40 MM. -	UN	4,00
37481	REFIL DE CARIMBO AUTOMATICO, COM TINTA PRETA E BORRACHA DE SILICONE MEDINDO 38 X 14 MM. -	UN	23,00
37482	REFIL DE CARIMBO AUTOMATICO, COM TINTA PRETA E BORRACHA DE SILICONE MEDINDO 58 X 22 MM. -	UN	20,00
37483	SERVICO DE ENCARDENACAO EM ESPIRAL TAMANHO A4 ATE 300 FOLHAS. -	UN	50,00
41843	TALAO DE REQUISICAO DE ABASTECIMENTO DE VEICULO 12 X 16,5 CM 50 X 02 VIAS- PAPEL AUTOCOPIATIVO- COM NUMERACAO. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	20,00
41844	TALAO DE REQUISICAO DE EXAMES 12 X16,5 CM 50 X 02 VIAS - PAPEL AUTOCOPIATIVO- COM NUMERACAO. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	15,00
41845	TALAO DE REQUISICAO DE MEDICAMENTO 12 X 16,5 CM 50 X 02 VIAS- PAPEL AUTOCOPIATIVO- COM NUMERACAO. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	15,00
41847	TALAO DE REQUISICAO DE PASSAGEM 12 X 16,5 CM 50 X 02 VIAS - PAPEL AUTOCOPIATIVO- COM NUMERACAO. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	10,00
41848	TALAO DE REQUISICAO HOSPEDAGENS 12 X 16,5 CM 50 X 02 VIAS - PAPEL AUTOCOPIATIVO- COM NUMERACAO. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE. BLOCO COM 50 FOLHAS. -	UN	10,00
35152	TALAO DE TAXA DE AMBULANTE 15 X 10CM - 50 X 03 VIAS - PAPEL AUTOCOPIATIVO - IMPRESSAO 1 X 0 CORES - COM NUMERACAO -	UN	20,00
42000	TALAO REQUISICAO DE COMBUSTIVEL, BORRACHARIA E LAVAGEM DE VEICULOS 50 X 02 VIAS NUMERADAS- 160 X 110 MM - IMPRESSAO 1 X 0 COR - PAPEL SULFITE 63 GR / PAPEL JORNAL. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO. -	UN	120,00
37490	TALAO REQUISICAO DE COMBUSTIVEL, BORRACHARIA E LAVAGEM DE VEICULOS 50 X 02 VIAS NUMERADAS- 160 X 110 MM - IMPRESSAO 1 X 0 COR - PAPEL SULFITE 63 GR / PAPEL JORNAL. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. -	UN	20,00
37768	TALAO REQUISICAO DE COMBUSTIVEL, BORRACHARIA E LAVAGEM DE VEICULOS 50 X 02 VIAS NUMERADAS- 160 X 110 MM - IMPRESSAO 1 X 0 COR - PAPEL SULFITE 63 GR / PAPEL JORNAL. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO. -	UN	60,00
37769	TALAO REQUISICAO DE MANUTENCAO E PECAS DE ARES CONDICIONADOS 50 X 02 VIAS NUMERADAS- 160 X 110 MM - IMPRESSAO 1 X 0 COR - PAPEL SULFITE 63 GR / PAPEL JORNAL. CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO. -	UN	30,00

ANEXO IX
MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela SSP/____ e do CPF n. _____, vem através deste Termo de Responsabilidade garantir a entrega dos serviços, no prazo e quantidade estabelecidos no Edital do Pregão Presencial de n. XXX/2021 – Processo Administrativo n. XXX/2021.

(localidade) _____, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal da Empresa)
CARIMBO CNPJ