



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material gráfico, destinado atender as atividades administrativas e suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do município de Itaquiraí/MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

As dispensas são exclusivas para a participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Adesivo 120x103 (82-10-0355)	UND	1	150,00	150,00
2	Adesivo 128x50 (82-10-0356)	UND	1	75,00	75,00
3	Adesivo 189x146 perfurado (82-10-0362)	UND	1	360,00	360,00
4	Adesivo 207x79 perfurado para porta (82-10-0361)	UND	2	250,00	500,00
5	Adesivo 35x25 (82-10-0354)	UND	1	30,00	30,00
6	Adesivo 5x5 corte contorno - "teste do pézinho" (82-10-0348)	UND	270	0,75	202,50
7	Adesivo 7x4 corte contorno (82-10-0351)	UND	500	0,50	250,00
8	Adesivo 88x142 com identificação (82-10-0360)	UND	2	150,00	300,00
9	Adesivo de campanha de 8x8 (82-10-0300)	UND	60	1,25	75,00
10	Adesivo de Vinil tamanho 10x10 (15-05-0021)	UND	100	1,00	100,00
11	Adesivo em forma de faixas para portas (82-10-0370)	UND	4	25,00	100,00
12	Adesivo fumê 212x110, para porta (82-10-0353)	UND	1	280,00	280,00
13	Adesivo para armário + instalação (82-10-0373)	UND	6	415,00	2.490,00
14	Adesivo para balcão + instalação (82-10-0374)	UND	5	415,00	2.075,00
15	Adesivo para fichário + instalação (82-10-0375)	UND	9	150,00	1.350,00
16	Adesivo para geladeira + instalação (82-10-0376)	UND	4	87,50	350,00
17	Adesivo para identificação de ambulância + instalação (82-10-0371)	UND	1	250,00	250,00
18	Adesivo para mesa + instalação (82-10-0372)	UND	2	225,00	450,00
19	ADESIVO PARA PORTA DE VEICULO. (82-10-0304)	UND	2	225,00	450,00



# PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde

20	Adesivo perfurado 206,5x51 (82-10-0364)	UND	2	160,00	320,00
21	Adesivo perfurado 206,5x63 (82-10-0365)	UND	1	180,00	180,00
22	Adesivo perfurado 97x224 para porta com logo do município e identificação da Secretaria Municipal de Saúde + instalação (82-10-0377)	UND	2	300,00	600,00
23	Adesivo perfurados 97x224 para porta, com logo (82-10-0352)	UND	2	300,00	600,00
24	Banner 1,20 x 1,00M (05-03-5455)	UND	3	125,00	375,00
25	Banner 1,50x1,20 (82-10-0296)	UND	1	200,00	200,00
26	Banner 100x80 (15-08-0061)	UND	1	90,00	90,00
27	Ficha de PVC (82-10-0350)	UND	300	1,00	300,00
28	Lona 218x99 (82-10-0369)	UND	1	250,00	250,00
29	Lona 500x70 (82-10-0368)	UND	1	500,00	500,00
30	PANFLETO/FOLDS - GRAMATURA 90 10 X 9CM, 4 X 0 (82-10-0357)	UND	5000	0,13	650,00
31	PANFLETO/FOLDS - GRAMATURA 90, 10 X 8, COR 4X0 (82-10-0363)	UND	5000	0,12	600,00
32	Placa 60x40 - identificação de setores com dupla face (82-10-0347)	UND	2	75,00	150,00
33	Placa 70x40 (82-10-0349)	UND	2	85,00	170,00
34	Placa de PVC 15x10 adesivada, 3mm, com cabo colado (82-10-0366)	UND	48	8,50	408,00
35	Placa de PVC 30x12, 3mm (82-10-0367)	UND	15	15,00	225,00
36	Placa de PVC 60 X 35, adesivada, com dupla face (82-10-0358)	UND	1	60,00	60,00
37	Placa PVC 30x20 (82-10-0258)	UND	5	25,00	125,00
38	Sacola plástica personalizada com arte da campanha saúde (82-10-0346)	UND	1000	1,60	1.600,00
39	Suporte de acrílico (82-10-0359)	UND	5	30,00	150,00
	<b>VALOR TOTAL:</b>				<b>17.390,50</b>

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.347/2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses, contados do(a) assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Saúde de Itaquirai-MS, encarregada pela a saúde pública. Com o objetivo de atender as demandas das campanhas promovidas por este órgão, faz necessário a aquisição de material gráfico para a confecção de material informativo e para dar suporte as campanhas educativas, e de conscientização e a adequada identificação de suas instalações e veículos.

Esses materiais são essenciais para garantir a comunicação eficaz com a população, especialmente nas ações de prevenção de doenças e promoção de hábitos saudáveis. Além disso, há a necessidade de adesivos para a revitalização de mobiliários desgastados nas unidades de saúde.

A aquisição desses materiais visa fortalecer as atividades de prevenção e promoção de saúde, fundamentais para o bem-estar da comunidade. Os materiais a serem adquiridos serão amplamente utilizados em campanhas de vacinação, conscientização sobre doenças transmissíveis e promoção de hábitos saudáveis, além de outras ações de saúde pública. A distribuição de materiais informativos, como folhetos, cartazes, banners e adesivos, é crucial para alcançar um público mais amplo e garantir que as mensagens de saúde pública sejam transmitidas de forma clara, acessível e visualmente impactante. Isso assegura que a informação chegue a todos os cidadãos, independentemente de sua localização ou condição social, contribuindo diretamente para a adoção de comportamentos preventivos e o controle de doenças.

Ademais, a identificação clara e padronizada das salas de atendimento e dos veículos da Secretaria de Saúde é essencial para a organização interna e para o atendimento eficiente à população. A sinalização adequada permite que os cidadãos identifiquem facilmente os locais de serviço, reduzindo o tempo de espera e facilitando a orientação dentro das unidades de saúde. A identificação dos veículos oficiais, por sua vez, garante segurança e visibilidade durante operações de emergência e transporte de pacientes.

Do ponto de vista do interesse público, a distribuição estratégica de materiais gráficos em locais de grande circulação, como postos de saúde, escolas e eventos comunitários, é fundamental para garantir que as informações de saúde alcancem aqueles que mais necessitam. Especialmente em áreas vulneráveis, onde o acesso à informação pode ser limitado, esses materiais gráficos tornam-se uma ferramenta inclusiva, assegurando que todos os segmentos da sociedade tenham acesso à educação em saúde.

Por fim, a contratação se justifica pela necessidade de continuidade dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde, de forma que as atividades sejam executadas em conformidade com os princípios da eficiência e qualidade no atendimento à população. Além disso, a aquisição destes materiais permite maior transparência e visibilidade das ações e dos serviços de saúde pública, promovendo um ambiente mais organizado e seguro.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, publicado no Diário Oficial do Município nº 2329, do dia 28 de dezembro de 2023, retificado e publicado no dia 30 de setembro de 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo contempla a aquisição de material gráfico para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.

4.2. Os materiais gráficos devem ser impressos em papel de alta qualidade, com acabamentos que garantam durabilidade e resistência.

4.3. As cores devem ser vivas e fiéis ao layout aprovado, garantindo que as mensagens sejam claras e visualmente impactantes.

4.4. O fornecedor deve garantir a entrega de todos os materiais gráficos dentro do prazo estipulado no contrato, de modo a não comprometer as campanhas de saúde programadas.

4.5. O fornecedor deve fornecer a quantidade exata de materiais gráficos conforme especificado no pedido, com tamanhos e formatos pré-determinados para cada tipo de material (folhetos, cartazes, banners, etc.).

4.6. O material gráfico deve seguir rigorosamente o layout aprovado pela Secretaria de Saúde, incluindo logotipos, cores institucionais e mensagens de campanha.

4.6.1. O documento impresso não deverá possuir amassados, dobras, vincos ou rasgos que tenham sido previstos;

4.6.2. O documento impresso não deverá possuir manchas ou falhas de impressão;

4.6.3. Deverá ser observado o correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte final;

4.6.4. Deverá ser observado a qualidade de fixação de tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;

4.6.5. Qualquer produto deste serviço que não atenda aos critérios de qualidade determinados acima não poderá ser faturado pela CONTRATADA;

4.7. Poderá ser recusado os serviços/materiais com a indicação dos motivos, caso:

- a) Efetuados em desacordo com o arquivo original e a prova aprovada;
- b) Não atenderem aos requisitos de qualidade estabelecidos no item anterior.

4.8. A instalação dos materiais gráficos deverá ser realizada pela empresa contratada, garantindo que sejam utilizados profissionais qualificados para assegurar a correta aplicação e fixação dos materiais.

4.9. É preferível que o fornecedor adote práticas de responsabilidade social, como a inclusão de mão-de-obra local e a promoção de condições de trabalho justas, alinhando-se aos valores de sustentabilidade e responsabilidade social da Secretaria Municipal de Saúde.

### Sustentabilidade

4.10. Materiais Reciclados e Recicláveis: Sempre que possível, será preferencial o uso de materiais reciclados ou recicláveis na produção dos itens gráficos, como papel e plástico, contribuindo para a redução do consumo de recursos naturais e diminuindo o impacto ambiental.

4.11. Processos de Produção Sustentáveis: Será preferencial a escolha de fornecedores que utilizem processos produtivos com baixo impacto ambiental é crucial. Isso inclui a utilização de tintas à base de água ou de soja, que são menos poluentes, e a adoção de práticas que minimizem o desperdício de recursos e a emissão de gases de efeito estufa.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde

4.12. Eficiência no Uso dos Recursos: A Secretaria deverá planejar a produção e distribuição dos materiais gráficos de forma a evitar excessos e desperdícios. A quantidade de materiais deve ser adequadamente dimensionada para atender às necessidades da campanha, sem produzir excedentes que possam gerar descarte desnecessário.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados do recebimento da autorização, em remessa única.

5.1.1. Os impressos produzidos deverão ser devidamente embalados, identificados com etiquetas que indiquem o nome e a quantidade em cada embalagem, e entregues pela Contratada à Contratante.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Na Sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, situado na Rua: Campo Grande, 1434, Centro, Itaquiraí/MS, horários das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira (dias úteis).

### 5.3. Da Arte e Aprovação

Fornecimento da Arte:

5.3.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Itaquiraí-MS será responsável por fornecer os modelos dos materiais gráficos a serem confeccionados, incluindo logomarcas, textos, imagens e demais elementos visuais necessários. Os arquivos digitais serão enviados em formatos compatíveis, como CorelDRAW, PDF, ou outros formatos adequados, a serem previamente acordados entre as partes.

Envio da Prova Digital:

5.3.2. Após o recebimento dos arquivos pela Contratada, esta deverá, no prazo de até 3 (três) dias úteis, enviar uma prova digital dos materiais gráficos à Contratante para aprovação. Essa prova será enviada por meio eletrônico (e-mail ou outro método similar), permitindo uma análise técnica da configuração gráfica, incluindo paginação, saturação de cores, fontes, linha de corte, e verificação da presença de todos os elementos contidos no arquivo original. O objetivo é garantir que não haja alteração na qualidade ou conteúdo dos materiais.

Análise da Prova Digital:

5.3.3. A Contratante analisará a prova digital enviada pela Contratada, verificando se todos os elementos gráficos e de conteúdo estão em conformidade com o layout previamente aprovado. A resposta da análise será fornecida à Contratada em até 2 (dois) dias úteis, podendo ser solicitadas correções ou ajustes, se necessário.

Envio da Prova Impressa (Opcional):

5.3.4. Caso julgue necessário, a Contratante poderá solicitar uma prova impressa do material, que deverá ser entregue pela Contratada no prazo de até 3 (três) dias úteis, após a aprovação da prova digital. A entrega desta prova impressa é opcional e será definida pela Contratante de acordo com as características do material gráfico a ser produzido.

Aprovação Final:



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Saúde

5.3.5. Somente após a aprovação expressa da prova digital (e da prova impressa, se exigida) pela Contratante, a Contratada estará autorizada a iniciar a produção dos materiais gráficos. Qualquer material produzido sem essa aprovação poderá ser recusado pela Contratante, não sendo aceito para faturamento.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde

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

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. E nos critérios do item 5.3 da Arte e aprovação.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde

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

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

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

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

## Liquidação

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

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

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

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

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

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





# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde

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

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

## Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## Forma de pagamento

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

7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

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



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde

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

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

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

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

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

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

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$:17.390,50 (Dezessete mil, trezentos e noventa reais e cinquenta centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

07.01 – FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.305.0015.2.050 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE

3.3.90.30 – Material de Consumo

Recurso 0.1.0600

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itaquiraí – MS, 16 de outubro de 2024.

### Elaborado por:

Pedritt Souza do Nascimento  
Assistente administrativo

Maria Eduarda Gomes Fernandes  
Assistente administrativo

Priscilla Dos Santos Remor  
Diretora de Planejamento de Contratações

### Aprovado por:

Sergio Aparecido Pupo  
Secretário Municipal de Saúde



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 67C8-DBD8-38BC-A2F9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PEDRITT SOUZA DO NASCIMENTO (CPF 040.XXX.XXX-30) em 17/10/2024 08:35:42 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ PRISCILLA DOS SANTOS REMOR (CPF 049.XXX.XXX-60) em 17/10/2024 08:36:52 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARIA EDUARDA GOMES FERNANDES (CPF 078.XXX.XXX-07) em 17/10/2024 10:46:44 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SÉRGIO APARECIDO PUPO (CPF 558.XXX.XXX-04) em 17/10/2024 10:47:57 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/67C8-DBD8-38BC-A2F9>