



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1-Aquisição de Kit de Material de Expediente e Consumo para Professores da Rede Municipal de Ensino, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	V.UN	VALOR TOTAL
1	<p><b>kit de materias de apoio e expediente para professores com 12itens, sendo eles:</b></p> <p><b>01 - Diário de Planejamento Pedagógico;</b> Capa Dura: formato 200 x 280mm, em papel cinza H-28 1.123 KG/M<sup>2</sup> 1,90mm revestido de papel couchê 170 G/M<sup>2</sup> - Impressão 4x0 cores, papel cartão 1,4mm oriundo de processo de reciclagem, com guardas de papel off-set 150 G/M<sup>2</sup>, formato: 200x280 com furos apropriados para colocação espiral;</p> <p>Confeccionada no PVC flexível cristal neutral 0,13 micras conhecido como “vidro flexivem premium”, devera possuir alto indice de transparência, usando resina virgem com pigmento que proporcione claridade e a original cor de vinil neutral, livres de contaminantes e resíduos nocivos;</p> <p>Miolo: 08 páginas iniciais, papel off-set 75 G/M<sup>2</sup>, formato 200 x 280mm, impressão 4x4 cores,</p>	kit	260	227,58	59.170,80

Avenida Treze de Maio, 408 - Centro – CEP - 79.965-000 – Itaquiraí – MS

Fone: (67) 3476-1310 – e-mail: [educacao@itaquirai.ms.gov.br](mailto:educacao@itaquirai.ms.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

	<p>em tinta escala, livre de contaminantes, adequada ao manuseio, com alta resistência de fixação, bordas advindas de criações artísticas especiais desenvolvidas pelo fornecedor, com aprovação prévia do solicitante. As páginas iniciais deverão ser compostas por: Mensagens exclusivas, dados pessoais, calendário escolar local, lista de contatos, quadro de aniversariantes, planner anual de eventos e projetos. 300 páginas em papel off-set 75 G/M<sup>2</sup> originários de arvores de reflorestamento controlado, com selo SEFLOR ou FSC do fabricante, formato 200 x 280mm, com bordas de criações artesanais e frases no rodapé, impressão 4 x 4 cores. Acabamento: Intercalação refile, furação para colocação de espiral preto 29mm passo 9,5 fio 2,6 especial.</p> <p><b>01 - Agenda Personalizada;</b> Capa: Formato 12x 16 cm. Capa forte em papel triplex com 300 gramas 4 x 4 cores plastificada ou comaplicação de verniz UV. Miolo: 160 páginas empapel off set 75 G/M<sup>2</sup> originários de arvores de reflorestamento controlado, com selo SEFLOR ou FSC do fabricante, com</p>				
--	---	--	--	--	--





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

<p>bordas exclusivas 4 x 4 cores. Acabamento em brochura aprovado pela solicitante. Criação artesanal exclusiva de matriz em E.V.A., patchork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor mediante aprovação do solicitante.</p> <p><b>01 - Estojo Escolar Personalizado;</b> Medidas: 21 cm de comprimento X 08cm de altura X 08cm de largura. Confeccionado em naylon 600.</p> <p><b>01 - Blister com 4 canetas;</b> Cores: 01 caneta azul, 01 caneta preta, 01 caneta vermelha, 01 caneta verde.</p> <p>Modelo das Canetas: Corpo hexagonal; ponta de 1.0mm</p> <p><b>01 - Borracha;</b> Borracha isenta de PVC, cargainerte e pigmentos atóxicos; cinta em resina termoplástica e pigmentos atóxicos.</p> <p><b>01 - Kit Pincéis para Quadro Branco ou de Vidro;</b> 01 Pincel para quadro branco ou de vidro recarregável na cor azul. 01 Pincel paraquadro branco ou de vidro recarregável na corpreta.</p> <p><b>01 - Apontador Com Depósito;</b> apontador com formato</p>				
---	--	--	--	--





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

	<p>retangular de 6cm; atóxico com depósito de resíduos do lápis.</p> <p><b>01 - Régua;</b> régua produzida em poliestireno transparente com medida de 30cm.</p> <p><b>01 - Cola Escolar Branca;</b> cola escolar branca, embalagem de 90 gramas, com bico espátula aplicadora, tampa adicional no tubo que evite vazamento; atóxica. Composta por: água e resina PVA.</p> <p><b>01 - Tesoura;</b> tesoura termoplástica em aço inoxidável, para uso geral com ponta reta. Medidas: 21x06cm; área de corte: 7.5cm</p> <p><b>01 - Grampeador;</b> Grampeador metálico, com capacidade para grampear 12 folhas; Medida: 5,1 x 11,8cm; acompanhado de 500 grampos.</p> <p><b>01 Apagador;</b> apagador para quadro branco; com base plástica e feltro de 5mm</p>			
--	--	--	--	--

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 municipal 5347 de 10/10/2023.

Avenida Treze de Maio, 408 - Centro – CEP - 79.965-000 – Itaquiraí – MS  
Fone: (67) 3476-1310 – e-mail: [educacao@itaquirai.ms.gov.br](mailto:educacao@itaquirai.ms.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

- 1.4- O objeto da licitação tem natureza de aquisição de materiais para fornecimento de Kits Para os Professores que atuam na rede municipal de ensino. Os quantitativos e descrição dos itens estão nas tabelas acima.
- 1.5- O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado dentro dos limites impostos pela Lei 14.133/2021 em seu artigo 111.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1-A administração municipal vem promovendo uma gama de ações constantes para manter os profissionais da educação sempre motivados, com essas ações, a administração juntamente com a secretaria de educação pretendem fazer com que os índices de aprendizagem e qualidade de vida de educadores e educandos apresentem melhoras, e para isso acreditamos que ambos precisem estar em constante evolução/transformação; aumentando os níveis de aprendizado e diminuindo cada dia mais a evasão escolar, e que educadores venham a abandonar o exercício da profissão. acreditamos que disponibilizar aos mesmos materiais de apoio personalizados já com calendário escolar local e outros traços que demonstrem a preocupação que temos com nossos professores é uma forma de deixar explícito a importância do educador dentro do processo educacional; buscando incentivar a trabalhar sempre com ânimo e disposição, exaltando a importância e dedicação dos mesmos, elevando assim sua autoestima e o resultado alcançados são maiores benefícios dentro e fora da sala de aula.

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

3.1 A descrição da solução como um todo contempla a aquisição de kits para professores da Rede Municipal de Ensino, para atender demandas da Secretaria Municipal De Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMED.

A administração municipal por meio da secretaria de educação tem na futura aquisição a pretensão de fazer com que os professores da rede municipal de ensino sintam se cada vez mais valorizados e motivados; esse cuidado tem vários reflexos positivos tais como qualidade na saúde dos profissionais; a motivação traz benefícios não só aos professores, mas principalmente ao nosso objetivo maior que é atender com excelência nossos educandos, para tanto devemos promover melhoras constantes no cotidiano de todos os envolvidos no processo ensino - aprendizagem.

3.2-O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, publicado no Diário Oficial do Município nº 2329 do dia 28/12/2023





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30(trinta) dias, contados do(a) da data que a contratada receba a autorização de fornecimento , e a mesma deve acontecer em remessa única .

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço - Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Itaquirai SEMED; Situada na Av 13 de Maio; N° 408; Centro; Itaquirai MS; Fone: (67) 3476-1310 e-mail: educacao@itaquirai.ms.gov.br; de segunda a quinta feira das 7:00h Às 11:00 e das 13:00h Às 17:00H; as sextas feiras dás 7:00h Às 11:00h.

#### **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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

- 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 inexatidão 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 aprezadas, 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.
- 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

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.

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 20 (vinte) 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.

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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
SECRETARIA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER

### **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.

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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

**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 ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será de forma integral.

**Exigências de habilitação**

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

### **Habilitação jurídica**

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

**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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**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 n° 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 n° 5.452, de 1º de maio de 1943;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

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\$: 59.170,80 (cinquenta e nove mil, cento e setenta e nove reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste TR.

## 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:

06.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

12.361.0009.2.020 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1.0500.-Recursos Não Vinculados-EDUCAÇÃO 25%

3.3.90.30 Material de Consumo R\$

Total da Fonte de Recurso ----- R\$ 59.170,80 (cinquenta e nove mil, cento e setenta e nove reais e oitenta centavos); valor médio estimado.

Itaquiraí-MS, 22 de julho de 2024

## 11-EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO

**- Luzinel Socorro do Nascimento- Matrícula 11558**

Auxiliar de Serviços Técnicos - Técnico de Elaboração ETP / SEMED;

**- Priscila dos Santos Remor- Matrícula 10714**

Diretora de Departamento- Técnica Elaboração ETP

**- Vanderlei José Mayer-Matrícula 1862**

Técnico Administrativo - Técnico Elaboração ETP / SEMED; PORTARIA Nº 1609/2024

**Aprovado por;** Silvia Patrícia Freire

Secretária Municipal de Educação Decreto – Nº 4825/2021

Gestora de Recursos – Decreto nº 4829 Itaquiraí – MS; 2024

Avenida Treze de Maio, 408 - Centro – CEP - 79.965-000 – Itaquiraí – MS

Fone: (67) 3476-1310 – e-mail: [educacao@itaquirai.ms.gov.br](mailto:educacao@itaquirai.ms.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

Avenida Treze de Maio, 408 - Centro – CEP - 79.965-000 – Itaquiraí – MS  
Fone: (67) 3476-1310 – e-mail: [educacao@itaquirai.ms.gov.br](mailto:educacao@itaquirai.ms.gov.br)





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 929E-474F-D749-9216

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

- ✓ LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO (CPF 802.XXX.XXX-91) em 26/07/2024 11:22:04 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ PRISCILLA DOS SANTOS REMOR (CPF 049.XXX.XXX-60) em 26/07/2024 11:25:27 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SILVIA PATRÍCIA FREIRE (CPF 958.XXX.XXX-34) em 26/07/2024 16:22:55 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ VANDERLEI JOSE MAYER (CPF 784.XXX.XXX-34) em 26/07/2024 16:33:17 (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/929E-474F-D749-9216>