



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

**TERMO DE REFERÊNCIA-RETIFICADO**

**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.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP, COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO  
MUNICIPAL OU REGIONAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANT	V.UN	VALOR TOTAL
1	<p><b>kit de materias de apoio e expediente para professores com 12 itens, 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, em tinta escala, livre de contaminantes, adequada ao</p>	kit	260	232,87	60.546,20





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

	<p>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 árvores 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 12 x 16 cm. Capa forte em papel triplex com 300 gramas 4 x 4 cores plastificada ou com aplicação de verniz UV. Miolo: 160 páginas em papel off set 75 G/M<sup>2</sup> originários de árvores de reflorestamento controlado, com selo SEFLOR ou FSC do fabricante, com 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></p>				
--	---	--	--	--	--

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>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 retangular de 6cm; atóxico com deposito 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 reisna PVA.</p>				
--	--	--	--	--





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

	<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. De acordo com o Decreto Municipal nº 5632/2025, será assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte o tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação aplicável às contratações públicas.

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

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme decreto municipal 5347/2023

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2.1- A Administração Municipal vem desenvolvendo uma série de ações contínuas voltadas para a valorização e motivação dos profissionais da educação. Por meio dessas iniciativas, a Administração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, busca promover a melhoria dos índices de aprendizagem e da qualidade de vida de educadores e educandos, reconhecendo que ambos devem estar em constante processo de evolução e transformação.

Essas ações têm como finalidade elevar os níveis de aprendizado, reduzir a evasão escolar e desestimular o abandono da profissão docente. Nesse contexto, a disponibilização de materiais

Avenida Treze de Maio, 408 - Centro – CEP - 79.965-000 – Itaquirai – 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**

de apoio personalizados, contendo o calendário escolar local e outros elementos que evidenciam o cuidado e o reconhecimento da gestão com os professores, constitui uma forma concreta de demonstrar a importância atribuída ao educador no processo educacional.

Com isso, busca-se incentivar os profissionais a desempenharem suas funções com ânimo, disposição e comprometimento, reforçando o sentimento de pertencimento e valorização. Como resultado, espera-se o fortalecimento da autoestima dos docentes e a obtenção de benefícios significativos tanto dentro quanto fora da sala de aula, refletindo-se diretamente na qualidade do ensino ofertado à comunidade escolar.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 15403041000104-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 22/12/2025

III) Id do item no PCA: 3367

IV) Classe/Grupo: 1968487359 - KIT DO PROFESSOR COM 12 ITENS SENDO ELES: 01 DIÁRIO DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO: CAPA DURA: FORMATO 200X280MM, EM PAPEL CARTÃO CINZA H-28 1.123 KG/M<sup>2</sup> 1,90MM REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 170 G/M<sup>2</sup> IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL CARTÃO 1,4MM ORIUNDO DE PROCESSO DE V

Identificador da Futura Contratação: 37/2026

### **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.

### **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 kits deverão ser entregues completamente montados, com todos os itens devidamente acondicionados e embalados.



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

4.2.1. O fornecedor deverá entregar os kits montados, com embalagem adequada para evitar danos durante o transporte, sem amassados ou quaisquer defeitos que comprometam sua usabilidade.

4.2.2. O fornecedor deverá ser responsável por quaisquer danos ocorridos no transporte, garantindo a substituição dos produtos danificados sem custos adicionais.

4.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

### **Sustentabilidade**

4.2. A contratação deverá observar os princípios da gestão sustentável previstos no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, incorporando critérios socioambientais em todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a produção até o descarte final.

Para a aquisição dos kits escolares para professores, deverão ser priorizados produtos e fornecedores que atendam aos seguintes requisitos de sustentabilidade:

- a) Utilização de materiais reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, especialmente em itens de papelaria e embalagens;
- b) Preferência por papéis com certificação FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalente, que atestem origem sustentável da matéria-prima;
- c) Redução do uso de plásticos descartáveis e incentivo à utilização de embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis;
- d) Fornecimento de produtos com durabilidade e qualidade adequadas, de modo a reduzir o consumo e o descarte prematuro;
- e) Observância das normas ambientais vigentes e da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- f) Logística de entrega que minimize impactos ambientais, com preferência por fornecedores que otimizem o transporte e reduzam a emissão de gases poluentes.

Além disso, recomenda-se que, ao final do ciclo de vida útil dos materiais, as unidades escolares promovam o descarte seletivo e a destinação adequada dos resíduos, contribuindo para a educação ambiental e para a conscientização da comunidade escolar quanto à importância da sustentabilidade.





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

A adoção desses critérios assegura que a contratação, além de atender à finalidade pedagógica e administrativa, esteja em conformidade com as políticas públicas de desenvolvimento sustentável e de responsabilidade socioambiental do Município.

### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Considerando o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a execução contratual deverá ser realizada diretamente pelo contratado.

4.3.1. Será vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou agente público envolvido na licitação ou na gestão do contrato, bem como de seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, nos termos do §3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, em razão do baixo vulto econômico e da baixa e a complexidade operacional do contrato.

## **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. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10(dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço - Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Itaquirai SEMED; Situada na Av 13 de Maio; Nº 408; Centro; Itaquirai MS; Fone: (67) 3476-1310 e-mail: [educacao@itaquirai.ms.gov.br](mailto: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 das 7:00h Às 11:00h.

### **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).



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

## **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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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 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.

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.







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

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.

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



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

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.

### **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

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**

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.

### **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



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

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 de forma 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;

**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>;

8.6. 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;

**8.7. 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](#).

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

**8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



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

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

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.12. 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.

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

8.14. 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;

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

8.16. 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\$: 60.546,20 (sessenta mil, quinhentos e quarenta e seis reais e vinte centavos). Conforme custos unitários apostos na tabela 1.1.

**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:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2026 - KITS PROFESSORES

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

12.361.0012.2.017 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

1.500.1001 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

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**

**47 DESPESA**

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

Itaquirai-MS, 22 de janeiro de 2026

**11-EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO**

**Lorizete Leite Barbosa-** Matrícula 15

Assistente Administrativo- Técnico de Elaboração ETP / SEMED;

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

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

**- 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 Itaquirai – MS;





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8039-8261-FB06-7F0F

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

- ✓ LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO (CPF 802.XXX.XXX-91) em 22/01/2026 08:53:31 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LORIZETE LEITE BARBOSA (CPF 615.XXX.XXX-72) em 22/01/2026 08:55:21 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ SILVIA PATRÍCIA FREIRE (CPF 958.XXX.XXX-34) em 22/01/2026 09:44:06 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VANDERLEI JOSE MAYER (CPF 784.XXX.XXX-34) em 22/01/2026 16:17:59 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/8039-8261-FB06-7F0F>