TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 157/2026

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de Kits Escolares a serem distribuídos a alunos, professores, coordenadores, diretores e equipe técnica da Rede Municipal de Ensino de Laguna Carapã no ano letivo de 2027, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Descrições mínimas e quantidades

GRUPO 1					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UN**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**APONTADOR COM RESERVATORIO** – PARA LÁPIS CONVENCIONAL, COMPOSTO POR DUAS PARTES: APONTADOR E DEPÓSITO. APONTADOR PLÁSTICO, COLORIDO, CONTENDO UM FURO CÔNICO, LÂMINA EM AÇO INOX DE ALTA RESISTÊNCIA, FIXADA POR PARAFUSO METÁLICO QUE GARANTA APONTABILIDADE.	UN	1.746	R$ 4,99	R$ 8.712,54

	POSSUIR AJUSTE ADEQUADO (SEM FOLGA) ENTRE APONTADOR E O DEPÓSITO, COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 50X20X15 MM (CxLxA). PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.				
2	**BORRACHA BRANCA** – FLEXÍVEL, COMPOSTA DE BORRACHA NATURAL E PIGMENTO BRANCO. A BORRACHA DEVE TRAZER A MARCA DO FABRICANTE EM UMA DAS FACES. MEDIDAS MÍNIMAS DE 33X22X7 MM. O PRODUTO DEVE SER CERTIFICADO PELO INMETRO.	UN	2.823	R$ 2,99	R$ 8.440,77
3	**CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO CAPA DURA COSTURADO COM 96 FOLHAS –** MEDIDA MÍNIMA DA CAPA 200MMX275MM. MIOLO EM PAPEL OFFSET GRAMATURA 56 G/M²; CAPA E CONTRAPA EM PAPEL CARTÃO 1.3MM (780GM²) E O REVESTIMENTO DA CAPA E CONTRACAPA DEVERÁ SER EM PAPEL COUCHÊ 115GM², IMPRESSÃO PERSONALIZADA EM 4 QUATRO CORES, COM	UN	4.261	R$ 28,50	R$ 121.438,50

	APLICAÇÃO DE BOPP BRILHO. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.				
4	**CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO DE CALIGRAFIA COM CAPA DURA COSTURADO COM 96 FOLHAS** – MEDIDA MÍNIMA DA CAPA 200MMX275MM. MIOLO EM PAPEL OFFSET GRAMATURA 56 G/M²; CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL CARTÃO 1.3MM (780GM²) E O REVESTIMENTO DA CAPA E CONTRACAPA DEVERÁ SER EM PAPEL COUCHÊ 115GM², IMPRESSÃO PERSONALIZADA EM 4 QUATRO CORES, COM APLICAÇÃO DE BOPP BRILHO. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	UN	755	R$ 19,90	R$ 15.024,50
5	**CADERNO DE DESENHO UNIVERSITÁRIO** – CAPA DURA COM ESPIRAL EM ARAME NYLON 1.00MM NA COR PRETA, COM 96 FOLHAS: O MIOLO DEVE SER SEM	UN	1.628	R$ 21,20	R$ 34.513,60

	IMPRESSÃO E SEM SEDA, MEDIDA MÍNIMA DE 275X200 MM, EM PAPEL OFFSET BRANCO 63G/M²; CAPA E CONTRAPA EM PAPEL CARTÃO 1.3MM (780GM²), IMPRESSÃO PERSONALIZADA EM 4 QUATRO CORES, A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, O REVESTIMENTO DA CAPA E CONTRACAPA DEVERÁ SER EM PAPEL COUCHÊ 115GM² E O ESPELHO DEVERÁ SER EM PAPEL AP 120GM² (SEM IMPRESSÃO).				
6	**CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA** – COM ESPIRAL EM ARAME NYLON 1.20MM NA COR PRETA, 10 MATÉRIAS, 200 FOLHAS: MIOLO EM PAPEL OFFSET 56GM², NO FORMATO 200X275MM, COM 10 FOLHAS SEPARATÓRIAS DE	UN	892	R$ 27,45	R$ 24.485,40

	MATÉRIA EM PAPEL 70GM²; CAPA E CONTRACAPA DEVERÁ SER EM PAPEL COUCHÊ 115GM², IMPRESSÃO PERSONALIZADA EM 4 QUATRO CORES, COM APLICAÇÃO DE BOPP BRILHO; A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.				
7	**CAIXA DE GIZ DE CERA COM 12 CORES** – CONFECCIONADO EM PARAFINA, PIGMENTOS E CARGA INERTE, FORMATO ANATÔMICO, ATÓXICOS, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 9MM DE DIÂMETRO E 95MM DE ALTURA, ACONDICIONADO EM CAIXA. O PRODUTO DEVE SER CERTIFICADO PELO INMETRO.	UN	486	R$ 8,00	R$ 3.888,00
8	**CAIXA DE MASSA PARA MODELAR** – CONTENDO NO MÍNIMO AS 04 (QUATRO) CORES BÁSICAS: AZUL, VERMELHO, VERDE E AMARELO, NÃO	UN	486	R$ 7,00	R$ 3.402,00

	TÓXICA, NÃO PERECÍVEL, NÃO ENDURECE E REAPROVEITÁVEL, COMPOSIÇÃO: CLORETO DE SÓDIO, CARBOIDRATOS DE CEREAIS, ADITIVOS E PIGMENTOS ORGÂNICOS, ACONDICIONADA EM CAIXA COM 06 CORES GRAMATURA 90G, VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR O CERTIFICADO DO INMETRO.				
9	**CANETA ESFEROGRAFICA** – PONTA MÉDIA, ESFERA DE 1,0 MM, TINTA **COR AZUL**, COM IDENTIFICAÇÃO DA COR NA ESTRUTURA DA CANETA (COM TAMPA E TAMPINHA NA COR DA TINTA). CORPO PLÁSTICO TRANSPARENTE, SEXTAVADO, TAMPA REMOVÍVEL COM SISTEMA COM SISTEMA "ANTIASFIXIANTE", DESOBSTRUINDO A HASTE PARA FIXAÇÃO NO BOLSO. COM RESPIRO NA LATERAL	UN	892	R$ 1,50	R$ 1.338,00

	DO CORPO.COMPOSIÇÃO: ESFERA DE TUNGSTÊNIO. VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.				
10	**CANETA ESFEROGRAFICA** – PONTA MÉDIA, ESFERA DE 1,0 MM, TINTA **COR PRETA**, COM IDENTIFICAÇÃO DA COR NA ESTRUTURA DA CANETA (COM TAMPA E TAMPINHA NA COR DA TINTA). CORPO PLÁSTICO TRANSPARENTE, SEXTAVADO, TAMPA REMOVÍVELCOM SISTEMA COM SISTEMA "ANTIASFIXIANTE", DESOBSTRUINDO A HASTE PARA FIXAÇÃO NO BOLSO. COM RESPIRO NA LATERAL DO CORPO. COMPOSIÇÃO: ESFERA DE TUNGSTÊNIO. VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	UN	892	R$ 1,85	R$ 1.650,20

11	**CANETA ESFEROGRAFICA** - PONTA MÉDIA, ESFERA DE 1,0 MM, TINTA **COR VERMELHA**, COM IDENTIFICAÇÃO DA COR NA ESTRUTURA DA CANETA (COM TAMPA E TAMPINHA NA COR DA TINTA). CORPO PLÁSTICO TRANSPARENTE, SEXTAVADO, TAMPA REMOVÍVEL COM SISTEMA COM SISTEMA "ANTIASFIXIANTE", DESOBSTRUINDO A HASTE PARA FIXAÇÃO NO BOLSO. COM RESPIRO NA LATERAL DO CORPO. COMPOSIÇÃO: ESFERA DE TUNGSTÊNIO. VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	UN	118	R$ 1,85	R$ 218,30
12	**COLA –** TIPO: LÍQUIDA. EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 90 G. COR: BRANCA. APLICAÇÃO: ESCOLAR. COMPOSIÇÃO: POLIVINIL ACETATO – PVA. CARACTERÍSTICAS	UN	1.176	R$ 5,85	R$ 6.879,60

	ADICIONAIS: LAVÁVEL E NÃO TÓXICA.				
13	**JOGO DE CANETA HIDROGRÁFICA ESCOLAR** – JOGO COM 12 UNIDADES. TAMPA NA COR DA TINTA, PONTA FINA, COMPOSIÇÃO PAVIO DE ACETATO, PONTA DE FIBRA DE POLIÉSTER, CARGA ATÓXICA A BASE DE ÁGUA, EM EMBALAGEM PEQUENA, C/ NO MÍNIMO 10CM SEM CONSIDERAR A TAMPA, CONTENDO OBRIGATORIAMENTE AS 04 CORES BÁSICAS: AZUL, AMARELO, VERDE E VERMELHO. O PRODUTO DEVE TER CERTIFICADO DO INMETRO.	UN	1.445	R$ 11,94	R$ 17.253,30
14	**JOGO DE LÁPIS DE COR CONTENDO 12 CORES** – FORMATO SEXTAVADO, PIGMENTOS AGLUTINANTES, CARGA INERTE E CERAS E MADEIRA, COM ALTA CONCENTRAÇÃO, CORES VIVAS E INTENSAS, FÁCIL DE	UN	1.628	R$ 10,73	R$ 17.468,44

	APONTAR, MINA CENTRALIZADA QUE PROPORCIONA MAIOR RESISTÊNCIA A QUEBRAS E MELHOR DESEMPENHO, CORPO CONFECCIONADO EM MADEIRA REFLORESTADA, COLADOS PERFEITAMENTE EM SUAS METADES E APRESENTANDO RIGIDEZ NA FIXAÇÃO DO GRAFITE, CADA LÁPIS DEVERÁ TRAZER A MARCA DO FABRICANTE GRAVADA EM SEU CORPO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER A MARCA, A COMPOSIÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES DO PRODUTO. CORES OBRIGATÓRIAS: PRETO, AMARELO, VERMELHO, MARROM, DOIS TONS DE AZUL, DOIS TONS DE VERDE. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO MÍNIMO: 175MM, DIÂMETRO MÍNIMO DE 6MM E MÁXIMO DE 8MM, DIÂMETRO MÍNIMO DA MINA: 3MM. PRODUTO				

	CERTIFICADO PELO INMETRO.				
15	**JOGO DE TINTA GUACHE ESCOLAR** – JOGO COM 06 FRASCOS. INDICADA PARA PINTURA EM PAPEL, COMPOSTA DE RESINA VEGETAL, ÁGUA DESMINERALIZADA, PIGMENTOS ORGÂNICOS E CONSERVANTES TIPO ISOTIAZOLONA, PRODUTO NÃO TÓXICO, ACONDICIONADA EM FRASCOS DE NO MÍNIMO 15ML, CONTENDO 04 (QUATRO) CORES BÁSICAS: VERDE, VERMELHO, AZUL E AMARELO. O PRODUTO DEVERÁ TER VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES. POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO.	UN	486	R$ 10,99	R$ 5.341,14
16	**LÁPIS GRAFITE Nº 2 B SEXTAVADO —** DE MADEIRA REFLORESTADA, APONTADO, MEDINDO NO MÍNIMO 170 MM DE COMPRIMENTO POR 6,5 MM DE DIÂMETRO, COM MINA DE GRAFITE	UN	6.249	R$ 2,90	R$ 18.122,10

	CENTRALIZADA DE DIÂMETRO MÍNIMO DE 2,0 MM, PROPORCIONANDO ESCRITA MACIA E RESISTENTE, SEM QUEBRAR AO APONTAR. O LÁPIS DEVERÁ POSSUIR SISTEMA DE FIXAÇÃO/ADESÃO DA MINA AO CORPO QUE ASSEGURE MAIOR RESISTÊNCIA MECÂNICA. O PRODUTO DEVE SER CERTIFICADO PELO INMETRO				
17	**PINCEL Nº 12** – PINCEL CHANFRADO PARA PINTURA CHATO Nº 12, USO ESCOLAR, TELA (TINTA ÓLEO E ACRÍLICA), TECIDO E MADEIRA, IDEAL PARA CANTOS, COBERTURA DE ÁREA, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO.	UN	486	R$ 7,40	R$ 3.596,40
18	**REGUA PLASTICA –** EM POLIESTIRENO CRISTAL, SEM DEFORMIDADE OU REBARBAS: ESCALA DE GRADUAÇÃO EM MM E CM, LEGÍVEL E SEM FALHAS, IMPRESSA ATRAVÉS DE PROCESSO DE TAMPOGRAFIA;	UN	1.260	R$ 6,48	R$ 8.164,80

	DIMENSÕES MÍNIMAS: ESPESSURA MAIOR 3,0 MM E 0,7 MM NA PONTA DO CHANFRO, 310 MM DE COMPRIMENTO TOTAL E 35 MM DE LARGURA. O PRODUTO DEVE SER CERTIFICADO PELO INMETRO.				
19	**REGUA TRANSFERIDOR 360 GRAUS -** PEÇA CIRCULAR EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, DIÂMETRO EXTERNO DE 100 A 120 MM, ESPESSURA MÍNIMA DE 2,5 MM, COM INDICAÇÕES NUMÉRICAS DE 0 A 360° E MARCAÇÕES A CADA 1° (TRAÇOS DESTACADOS A CADA 5°/10°), PINTADAS SOBRE BAIXO-RELEVO (GRAVAÇÃO REBAIXADA) PARA MAIOR DURABILIDADE. GRADUAÇÕES LEGÍVEIS, SEM FALHAS, COM LINHAS DE REFERÊNCIA ORTOGONAIS E FURO CENTRAL DE 2–4 MM PARA POSICIONAMENTO.	UN	387	R$ 5,12	R$ 1.981,44

	BORDA CHANFRADA, ACABAMENTO SEM REBARBAS E ALTA TRANSPARÊNCIA, ADEQUADA AO USO ESCOLAR EM ATIVIDADES DE GEOMETRIA (PAPEL/TELA).				
20	**TESOURA ESCOLAR** – SEM PONTA, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 120MM E LÂMINA COM 1,2MM DE ESPESSURA, RESISTÊNCIA A FLEXÃO, CABO ANATÔMICO, COLORIDO, CONFECCIONADO EM MATERIAL TERMOPLÁSTICO RESISTENTE, LÂMINAS CONFECCIONADAS EM AÇO INOXIDÁVEL GRAVADAS COM A MARCA, BEM AJUSTADAS DE MODO A PROPICIAR CORTE FÁCIL E PERFEITO. NA POSIÇÃO MÁXIMA DE FECHAMENTO DE LÂMINAS SE APRESENTAM JUSTAPOSTAS EM AMBAS AS PARTES. O PRODUTO DEVE SER CERTIFICADO PELO INMETRO.	UN	1.445	R$ 8,20	R$ 11.849,00
				Valor Total do Grupo 1	R$ 313.768,03

1.1.2. Os kits deverão ser entregues montados com os tipos e quantidades de itens conforme tabelas a seguir, separados por faixa de ensino.

KIT ESCOLAR CRECHE - 0 A 3 ANOS			
QUANTIDADE DE KITS	**ITEM**	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**UNIDADES POR KIT**
183	1	APONTADOR COM RESERVATORIO	01
	2	CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO CAPA DURA COSTURADO COM 96 FOLHAS	01
	3	CADERNO DE DESENHO UNIVERSITÁRIO	01
	4	CAIXA DE GIZ DE CERA COM 12 CORES	01
	5	CAIXA DE MASSA PARA MODELAR	01
	6	JOGO DE LÁPIS DE COR CONTENDO 12 CORES	01
	7	JOGO DE TINTA GUACHE ESCOLAR	01
	8	PINCEL Nº 12	01

KIT ESCOLAR PRÉ ESCOLA - 4 E 5 ANOS			
QUANTIDADE DE KITS	**ITEM**	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**UNIDADES POR KIT**
	1	APONTADOR COM RESERVATORIO	01
	2	BORRACHA BRANCA	01

303	3	CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO CAPA DURA COSTURADO COM 96 FOLHAS	01
	4	CADERNO DE DESENHO UNIVERSITÁRIO	01
	5	CAIXA DE GIZ DE CERA COM 12 CORES	01
	6	CAIXA DE MASSA PARA MODELAR	01
	7	COLA	01
	8	JOGO DE CANETA HIDROGRÁFICA ESCOLAR	01
	9	JOGO DE LÁPIS DE COR CONTENDO 12 CORES	01
	10	JOGO DE TINTA GUACHE ESCOLAR	01
	11	LAPIS PRETO Nº 2 B SEXTAVADO	01
	12	PINCEL Nº 12	01
	13	TESOURA ESCOLAR	01

KIT ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL - 1° AO 5° ANO			
QUANTIDADE DE KITS	**ITEM**	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**UNIDADES POR KIT**
755	1	APONTADOR COM RESERVATORIO	01
	2	BORRACHA BRANCA	02
	3	CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO CAPA DURA COSTURADO COM 96 FOLHAS	05
	4	CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO CAPA DURA DE CALIGRAFIA COSTURADO COM 96 FOLHAS	01

	5	CADERNO DE DESENHO UNIVERSITÁRIO	01
	6	COLA	01
	7	JOGO DE CANETA HIDROGRÁFICA ESCOLAR	01
	8	JOGO DE LÁPIS DE COR CONTENDO 12 CORES	01
	9	LAPIS PRETO Nº 2 B SEXTAVADO	05
	10	REGUA PLASTICA	01
	11	TESOURA ESCOLAR	01

KIT ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL - 6° AO 9° ANO			
QUANTIDADE DE KITS	**ITEM**	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**UNIDADES POR KIT**
387	1	APONTADOR COM RESERVATORIO	01
	2	BORRACHA BRANCA	02
	3	CADERNO DE DESENHO UNIVERSITÁRIO	01
	4	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA	02
	5	CANETA ESFEROGRAFICA – TINTA COR AZUL	02
	6	CANETA ESFEROGRAFICA – TINTA COR PRETA	02
	7	JOGO DE CANETA HIDROGRÁFICA ESCOLAR	01
	8	JOGO DE LÁPIS DE COR CONTENDO 12 CORES	01
	9	LAPIS PRETO Nº 2 B SEXTAVADO	05
	10	REGUA PLASTICA	01

	11	REGUA TRANSFERIDOR 360 GRAUS	01
	12	TESOURA ESCOLAR	01

KIT ESCOLAR PARA OS PROFESSORES, COORDENADORES, DIRETORES E EQUIPE TÉCNICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO			
QUANTIDADE DE KITS	**ITEM**	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**UNIDADES POR KIT**
118	1	APONTADOR COM RESERVATORIO	01
	2	BORRACHA BRANCA	02
	3	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA	01
	4	CANETA ESFEROGRAFICA – TINTA COR AZUL	01
	5	CANETA ESFEROGRAFICA – TINTA COR PRETA	01
	6	CANETA ESFEROGRAFICA – TINTA COR VERMELHA	01
	7	COLA	01
	8	LAPIS PRETO Nº 2 B SEXTAVADO	02
	9	REGUA PLASTICA	01

1.2. Os itens, objeto desta contratação, não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme Decreto GP/MLC nº 01 de 17 de janeiro de 2023.

1.3. Os itens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Os itens a serem adquiridos não foram parcelados, conforme justificativa constante em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Da Contratação

1.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogada por igual período nos termos dos artigos 16 e 17 do Decreto Municipal nº 63 de 12 de março de 2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Dos requisitos gerais

4.1.1. O fornecedor deverá entregar os itens em conformidade com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Termo de Referência, devidamente acompanhados das respectivas notas fiscais.

4.1.2. O fornecedor deverá providenciar, às suas expensas, a correção de eventuais faltas, falhas ou inconformidades constatadas nos itens entregues, especialmente quando em desacordo com as condições pactuadas.

4.1.3. O fornecedor assumirá integral responsabilidade pela qualidade, procedência e regularidade dos itens fornecidos, respondendo por quaisquer providências e obrigações relativas ao atendimento das especificações técnicas.

4.1.4. O fornecedor deverá comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade constatada no decorrer da execução do objeto, inclusive quanto a defeitos ou vícios ocultos.

4.1.5. O fornecedor responderá pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos itens, em conformidade com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

4.1.6. O fornecedor deverá manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.1.7. Todos os pedidos, comunicações, notificações ou reclamações serão formalizados por meio do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela contratada, podendo a Administração, a seu critério, utilizar-se de outros meios.

4.2. Da sustentabilidade

4.2.1. A Contratada deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza dos materiais escolares fornecidos, visando à redução dos impactos ambientais decorrentes da fabricação, utilização, acondicionamento e descarte dos produtos, sem prejuízo do atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2. Os kits escolares deverão ser entregues em caixas de papelão, conforme as condições de acondicionamento estabelecidas no subitem 5.2.5 deste Termo de Referência, devendo ser priorizada, sempre que tecnicamente possível, a utilização de embalagens recicláveis e a redução de materiais descartáveis desnecessários, sem comprometer a proteção e a integridade dos produtos.

4.2.3. As tintas utilizadas na fabricação e personalização dos cadernos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto aos limites permitidos de metais pesados e outras substâncias potencialmente nocivas à saúde e ao meio ambiente.

4.2.4. Os lápis grafite e os lápis de cor deverão ser confeccionados com madeira reflorestada, em conformidade com as especificações técnicas dos respectivos itens, visando à utilização responsável dos recursos naturais.

4.2.5. Os materiais escolares deverão atender às exigências de segurança e atoxicidade previstas na regulamentação aplicável a cada produto, inclusive quanto à certificação do INMETRO, quando exigível. Deverão ser respeitados os limites regulamentares relativos à presença de substâncias potencialmente nocivas, incluindo metais pesados e ftalatos, quando aplicáveis à composição dos materiais.

4.2.6. As tintas guache e as canetas hidrográficas deverão apresentar composição adequada ao uso escolar, com utilização de conservantes permitidos pela regulamentação vigente e observância das exigências aplicáveis quanto à identificação, composição e prazo de validade dos produtos.

4.2.7. O atendimento aos requisitos de sustentabilidade deverá observar as características e especificações técnicas de cada material, não sendo exigidas condições ou certificações ambientais adicionais àquelas expressamente previstas neste Termo de Referência e na regulamentação aplicável.

4.3. Da indicação de marcas ou modelos

4.3.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delineia todas as suas características essenciais.

4.4. Da amostra

4.4.1. Será solicitada, para a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, a apresentação de amostra de 1 (uma) unidade de cada item.

4.4.2. As amostras apresentadas deverão estar, sempre que aplicável, em suas embalagens originais, devidamente identificadas com o nome da empresa, nome do produto, número do Pregão Eletrônico e item correspondente à proposta. Para os materiais que exigirem personalização, será admitida a apresentação em embalagem diversa da original, desde que estejam devidamente identificados e permitam a avaliação de suas características técnicas, qualidade, acabamento e personalização, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.3. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada à Rua João Lourenço de Lima, nº 791 – Centro. Laguna Carapã/MS, nos horários das 07:00 h às 11:00 h e das 13:00 h às 17:00 h.

4.4.4. O prazo para a apresentação das amostras será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da solicitação formal encaminhada ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, a qual ocorrerá após a finalização da fase de classificação das propostas.

4.4.5. No ato da entrega da amostra, a empresa autoriza a completa análise dos produtos para comprovar as especificações contidas no item 1.1.1 deste Termo, mesmo que para isto, a amostra seja danificada e também abdica de qualquer indenização pela inutilização da mesma.

4.4.6. A amostra apresentada será avaliada por uma comissão de servidores, definida pela Secretaria solicitante, que realizará a análise dos itens em relação à especificação contidas nas embalagens, conferindo se atendem ao solicitado em edital além da realização de testes utilizando todos os itens em atividades similares ao seu uso cotidiano. A aprovação das amostras pela comissão é obrigatória para que o processo de contratação prossiga.

4.4.7. A não apresentação da amostra e/ou apresentação de item não compatível com as especificações exigidas será reprovada e a empresa será desclassificada, sendo convocada a empresa classificada provisoriamente em 2º lugar, e assim sucessivamente.

4.4.8. Caso a amostra apresentada não seja aprovada, o licitante será formalmente informado acerca dos motivos que ensejaram a reprovação do material. As amostras apresentadas pelos licitantes que não se sagrarem vencedores do certame, inclusive aquelas reprovadas na fase de avaliação, permanecerão sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação até a homologação do certame, para fins de registro, eventual conferência e resguardo da regularidade do procedimento. Após a homologação, o licitante terá o prazo de 30 (trinta) dias para retirar as amostras encaminhadas, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, não se responsabilizando a Administração por sua guarda após o decurso desse prazo. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema e publicação no Diário Oficial da ASSOMASUL.

4.4.9. A amostra apresentada pela empresa vencedora permanecerá retida pela Administração até a conclusão do recebimento definitivo do objeto, com a finalidade de servir como parâmetro de comparação no ato do recebimento dos materiais efetivamente entregues, especialmente quanto à qualidade, acabamento, conformidade com as especificações técnicas e padronização dos produtos.

4.5. Subcontratação

4.5.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela Administração Municipal, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

4.6. Da participação de consórcios

4.6.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos itens a serem adquiridos, conforme justificado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento ou de prestação dos serviços

5.1.1. A entrega dos itens será parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante e definido neste Termo de Referência.

5.1.2. A primeira remessa deverá contemplar grande parte do quantitativo estimado, visando atender à demanda inicial dos alunos no início do ano letivo de 2027. Os quantitativos remanescentes serão solicitados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. Condições de Entrega ou de prestação dos serviços

5.2.1. O prazo máximo de entrega dos itens é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento pelo Fornecedor.

5.2.2. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

5.2.3. As entregas dos itens deverão correr por conta exclusiva do fornecedor, bem como as despesas de seguros, transporte do seu estabelecimento até o local determinado para entrega, bem como pelo seu descarregamento, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, devendo os mesmos ser entregues em dias úteis, nos horários das 07:00 h às 11:00 h e das 13:00 h às 17:00 h, no endereço abaixo:

- **Secretaria Municipal de Educação:** Rua João Lourenço de Lima, nº 791 – Centro. Laguna Carapã/MS.

5.2.4. Os materiais deverão ser entregues em kits devidamente montados e acondicionados em caixas individuais, observando-se as especificações técnicas dos produtos estabelecidas no subitem 1.1.1, bem como a composição e os quantitativos de materiais definidos para cada etapa de ensino e para os professores, coordenadores, diretores e equipe técnica da Rede Municipal de Ensino, conforme as tabelas constantes no subitem 1.1.2 deste Termo de Referência.

5.2.5. Os itens a que se refere cada kit, deverão ser entregues acondicionados em caixa individual retangular de papelão, em embalagem tipo corte e vinco em papelão, com no mínimo: gramatura de 497 GR/M² +/- 0,5, coluna 4,5 KN/M +/- 0,8, esmagamento 260 KPA +/- 50, espessura 3,3 +/- 0,5, tipo do papelão capa externa LINER, com forro interno liner. Deverá ser impresso em preto em impressão tipo flexográfica na embalagem em sua parte externa informações contendo nome e quantidade de todos os itens que compõem esta caixa.

5.2.6. Os materiais que exigirem personalização, conforme previsto nas especificações técnicas constantes no subitem 1.1.1 deste Termo de Referência, deverão ser personalizados de acordo com a arte e o layout fornecidos pelo Município de Laguna Carapã/MS.

5.2.7. O fornecedor está sujeito à fiscalização dos itens no ato da entrega e posteriormente, reservando-se ao Município de Laguna Carapã, através do fiscal da contratação, o direito de não receber o item caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o item não atender às especificações.

5.2.8. Todos os itens serão conferidos no momento da entrega. Se a quantidade e a qualidade dos itens entregues não corresponderem às especificações exigidas, ou os itens apresentarem defeito de fabricação, serão devolvidos ao fornecedor para substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

5.2.9. Independentemente da aceitação, a empresa deverá garantir a qualidade dos materiais, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

5.3. Identificação e conferência dos materiais fornecidos

5.3.1. As Solicitações de Fornecimento serão emitidas considerando os tipos de kits escolares e os respectivos quantitativos demandados pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se as composições e quantidades de materiais estabelecidas no subitem 1.1.2, bem como as especificações técnicas previstas no subitem 1.1.1 deste Termo de Referência. Cada solicitação deverá ser atendida mediante a entrega dos kits completos, devidamente montados e acondicionados, não sendo permitida a entrega isolada de materiais em substituição aos kits solicitados, ainda que os produtos estejam em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

5.3.2. A cada entrega, a Contratada deverá apresentar documentação fiscal que permita identificar os materiais fornecidos, seus respectivos quantitativos e valores unitários registrados, acompanhada de romaneio ou demonstrativo que discrimine a quantidade entregue de cada tipo de kit escolar e a composição dos materiais que o integram, conforme estabelecido no subitem 1.1.2 deste Termo de Referência. A documentação deverá possibilitar a conferência entre os kits solicitados, os materiais efetivamente entregues e os valores faturados, assegurando a rastreabilidade dos quantitativos e dos preços registrados na Ata de Registro de Preços, para fins de fiscalização, recebimento e pagamento.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as obrigações avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e da regulamentação municipal, e o fornecedor responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o município de Laguna Carapã a contratar os itens registrados, nos termos do artigo 83 da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e do artigo 18 do Decreto Municipal nº 63 de 2024.

6.3. A Secretaria Municipal de Administração é órgão gerenciador da ata de registro de preços e deverá proceder a todas as obrigações a ela cabíveis relacionadas no capítulo III do Decreto Municipal nº 63 de 2024.

6.4. Para esta contratação, está vedada a adesão por outros órgãos ou entidades da Administração Pública à Ata de Registro de Preços decorrente deste processo, conforme fundamentado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

6.6. A Contratante poderá convocar representantes da empresa para a adoção de providências imediatas, caso necessário.

6.7. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da ata, na forma do Parágrafo único do artigo 7º do Decreto Municipal nº 63 de 2024.

6.8. O fiscal da ata acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.1. O fiscal terá autoridade para exercer todas as ações de orientação, controle e fiscalização da execução da ata de registro de preços, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas.

6.8.2. O representante da Contratante deve ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da entrega dos itens e da ata.

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

6.8.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.

6.8.5. O fiscal da ata informará ao gestor da ata, 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.

6.8.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

6.8.7. O fiscal da ata comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva.

6.8.8. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

6.9. Compete ao setor responsável pela fiscalização da ata de registro de preços:

a) Solicitar providências à Detentora da Ata ou à Administração para garantir o bom andamento da ata, anexando aos autos do processo documentos que comprovem essas solicitações.

b) Verificar a conformidade da execução da ata de registro de preços com as normas especificadas, assegurando que os procedimentos e materiais empregados sejam adequados à qualidade desejada.

c) Manter atualizado um sistema de controle, assinado por técnico da Detentora da Ata e por servidor designado pela Contratante, registrando as atividades desenvolvidas, ocorrências e observações analíticas.

d) Determinar à Detentora da Ata a correção de partes dos itens entregues com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

e) Acompanhar a entrega dos itens, atestando sua conformidade com o contrato.

f) Atestar a entrega dos itens para fins de pagamento.

g) Encaminhar ao setor competente os documentos necessários para os pagamentos, como notas fiscais, com o devido atesto do fiscal da ata.

h) Registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, documentando as providências adotadas.

i) Notificar a Detentora da Ata sobre eventuais inconsistências ou falhas na execução do da ata, concedendo prazo para a regularização.

j) Informar ao gestor da ata qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, garantindo a solução tempestiva de eventuais problemas.

k) Comunicar imediatamente ao gestor da ata eventuais ocorrências que possam inviabilizar a execução dentro do prazo estabelecido.

l) Relatar ao gestor da ata, em tempo hábil, a proximidade do término contratual, possibilitando a renovação tempestiva ou a adoção de providências para nova contratação.

6.10. Caso sejam identificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da ata ou dos materiais empregados, a Detentora da Ata será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir o objeto afetado, sem ônus adicional para a Contratante (art. 119, Lei nº 14.133/2021).

6.11. A Detentora da Ata será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ata, e não excluirá nem reduzirá essa

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.12. A Detentora da Ata não poderá transferir à Administração a responsabilidade por qualquer inadimplência em relação a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários decorrentes da execução do contrato (art. 121, Lei nº 14.133/2021).

6.12.1. A inadimplência da Detentora da Ata em relação a tais encargos não transferirá à Administração a obrigação de pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (art. 121, §1º, Lei nº 14.133/2021).

6.13. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da ata atuará tempestivamente para solucionar o problema, reportando-se ao gestor da ata caso a situação ultrapasse sua competência.

6.14.1. A fiscalização da execução da ata não exime a Detentora de sua total responsabilidade sobre a correta entrega dos itens, nem reduz sua obrigação de corrigir eventuais falhas ou inconformidades.

6.15. Obrigações do Órgão Gerenciador

6.15.1. Fiscalizar a execução da ata de registro de preços por intermédio dos fiscais designados.

6.15.2. Conferir receber e encaminhar as notas fiscais de cobrança emitidas pela fornecedora.

6.15.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a fornecedora.

6.15.4. Emitir e informar a fornecedora sobre a nota de empenho.

6.15.5. Fornecer e colocar à disposição da fornecedora todos os elementos e informações necessárias para o fiel cumprimento das obrigações desta.

6.15.6. Manter a fornecedora informada de quaisquer atos da Administração Municipal que venham a interferir, direta ou indiretamente, no fornecimento do objeto.

6.15.7. Notificar a fornecedora, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

6.15.8. Observar o cumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora, durante a vigência da presente ata.

6.15.9. Aplicar as penalidades legais decorrentes de descumprimento das obrigações assumidas.

6.16. Obrigações da Detentora da Ata

6.16.1. Cumprir fielmente todas as disposições e prazos estabelecidos nesta ata de registro de preços.

6.16.2. Acatar as orientações do órgão gerenciador, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.16.3. Acusar o recebimento da respectiva nota de empenho.

6.16.4. Arcar com todas as despesas operacionais necessárias ao fornecimento dos itens desta ata de registro de preços.

6.16.5. Atender com presteza e qualidade as demandas apresentadas pelo órgão gerenciador, entregando os itens de acordo com as especificações contratadas.

6.16.6. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais.

6.16.7. Responsabilizar-se integralmente e exclusivamente pelas obrigações sociais e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, civis e criminais, resultantes da execução da presente ata.

6.16.8. Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal.

6.16.9. Receber ou retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da notificação por meio hábil (e-mail).

6.16.10. Emitir nota fiscal com a mesma descrição constante na nota de empenho.

6.16.11. Manter durante todo o período de execução da ata todas as condições de habilitação exigidas no edital.

6.16.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos itens, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo representante da Administração.

6.16.13. Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor.

6.16.14. Fornecer os itens nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta.

6.16.15. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas, impostos, taxas, lucros, embalagens, transportes, frete, entrega no local indicado pelo município, e quaisquer outros incidentes direta ou indiretamente na entrega do objeto desta ata de registro de preços.

6.17. Das Penalidades

6.17.1. A fornecedora poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

6.17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;

6.17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que causa grave dano à Administração Pública Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;

6.17.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.17.1.5. Não celebrar contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.17.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.17.1.7. Apresentar ou prestar declaração falsa durante a execução da presente ata;

6.17.1.8. Praticar ato fraudulento na execução da presente ata de registro de preços;

6.17.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.17.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

6.17.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.17.2. Serão aplicadas à responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

6.17.2.1. Advertência;

6.17.2.2. Multa;

6.17.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

6.17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.17.3. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pela Detentora da Ata.

6.17.3.1. Fica garantido à Detentora da Ata o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

6.17.3.2. Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã/MS ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da DETENTORA DA ATA ou, ainda, cobrada judicialmente.

6.17.4. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente), pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, no prazo de 5 (cinco) dias.

7.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da notificação pelo

fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, sem quaisquer ônus para a Administração.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências.

7.1.4. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. O prazo para a solução, pela detentora da ata, 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.

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o quantitativo efetivamente entregue.

7.2.3. O Fornecedor deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos nas legislações pertinentes.

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com a legislação.

7.3.4. As informações bancárias da Contratada deverão estar devidamente especificadas no Contrato Administrativo ou instrumento congênere, garantindo transparência e segurança nos procedimentos de pagamento.

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

7.3.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.7. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à Detentora da Ata para as devidas correções. A nota fiscal em desacordo com o exigido não será paga até que a Detentora da Ata providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo, neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago por esta Administração.

7.3.8. A Prefeitura Municipal de Laguna Carapã/MS não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum adicional decorrente de qualquer operação realizada junto à rede bancária, como, por exemplo, taxas, multas, dentre outros.

7.3.9. Para realização dos pagamentos, a empresa deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista apresentada durante processo de habilitação.

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

7.3.11. Constatando-se, a situação de irregularidade da detentora da ata, 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.

7.3.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços.

7.3.14. 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-e de correção monetária.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS e a contratação contará com apenas um grupo.

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

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. No caso de empresário individual - inscrição no Registro Público de Empresa Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2. No caso de microempreendedor individual (MEI) - Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.2.1.3. No caso de sociedade empresária - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado do documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4. No caso de a licitante ser sucursal, filial ou agência - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com a averbação no Registro onde sem sede a matriz;

8.2.1.5. No caso de sociedade simples - inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

8.2.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país - decreto de autorização;

8.2.1.7. No caso de cooperativa - ata de fundação e estatuto social em vigor, com ata da assembleia que a aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrita no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/71.

8.2.1.8. No caso de associação – ata de fundação e estatuto social em vigor, com ata da assembleia que a aprovou, devidamente inscrita no registro civil de pessoas jurídicas da respectiva sede.

8.2.1.9. Os documentos referentes à habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao respectivo ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil, e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

8.2.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos ao ICMS, emitida pela Secretaria de Estado competente, da localidade do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

8.2.2.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), de acordo com a Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

8.3. Declaração Unificada conforme modelo anexo ao Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 313.768,03 (Trezentos e treze mil, setecentos e sessenta e oito reais e três centavos), conforme valores apostos na tabela disposta no item 1 e de acordo com pesquisa de preços realizada pela Central de Suprimentos e Serviços, que se encontra em anexo a este Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Para a formação do registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, nos termos do §1º do artigo 9º do Decreto Municipal nº 63 de 2024.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Poderá o Município revogar a Contratação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

11.2. O Município deverá anular a Contratação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

11.3. A anulação do procedimento licitatório, por si só, não assegura direito à indenização aos licitantes, sem prejuízo das hipóteses de indenização decorrentes da nulidade contratual previstas nos arts. 147 a 149 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

11.4. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio da Contratante, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.

11.5. Aplica-se o disposto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

Laguna Carapã, 27 de outubro de 2026

Elaborado por

MARIA EDUARDA ALVES MORAES:09288452141

Assinado digitalmente por MARIA EDUARDA ALVES MORAES:09288452141
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1, OU=22428026000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A3, CN=MARIA EDUARDA ALVES MORAES:09288452141
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.27 15:51:27-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

Maria Eduarda Alves Moraes
Diretora do Departamento de Planejamento e Estudos
Secretaria Municipal de Administração

ADINEIA APARECIDA ZADROSKI DUARTE:50644734191

Assinado de forma digital por ADINEIA APARECIDA ZADROSKI DUARTE:50644734191
Dados: 2026.10.27 15:47:34 -04'00'

Adineia Aparecida Zadroski Duarte
Diretora do Departamento Contábil Educacional
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Aprovado por

SERGIO BAREIRO GIMENES:60053356187

Assinado de forma digital por SERGIO BAREIRO GIMENES:60053356187
Dados: 2026.10.27 15:47:11 -04'00'

SERGIO BAREIRO GIMENES
Secretário Municipal de Educação e Cultura