

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS EM MDF POR M², COM FORNECIMENTO DO MATERIAL, PROJETO, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DOS ÓRGÃOS E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES, DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, DO FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – FUMTRAN E DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QTDE.	VLR.UNIT.	VLR. TOTAL
1	22586	CONFECÇÃO DE MOBILIÁRIO PLANEJADO: MÓVEIS EM MDF MADEIRADO COR A SER DEFINIDA - PROJETO, CONFECÇÃO, ENTREGA E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS POR M². Os móveis deverão ser confeccionados em madeira MDF (Medium Density Fiberboard) oriundas de madeiras certificadas de reflorestamento com selo FSC com, no mínimo 18 mm de espessura, revestida em laminado melanímico de baixa pressão texturizado em ambas as faixas. revestimento com fita de borda em abs de 1mm em todo contorno, colados através de processo “hot melt”, acabamento na cor igual ao revestimento do tampo, (cores madeiradas), Todos os componentes e estruturas necessárias ao móvel (fita borda, corrediças, dobradiças, puxadores, pés, rodas, estruturas metálicas, suportes, parafusos, bucha de fixação, etc) ficarão a cargo do contratado e deverão estar inclusos na confecção e instalação dos móveis planejados. Todos os móveis confeccionados deverão seguir as diretrizes e as recomendações das normas regulamentadoras - ergonomia. No caso de ser utilizado em local com maior umidade ex banheiros copa deve ser utilizado o material adequado para maior durabilidade do movel, Depois de	M2	10000	R\$ 813,95	R\$ 813.950,00



		confeccionados, os móveis deverão ser entregues e instalados nos locais previamente informados, Dentro do prazo estabelecido O valor do metro quadrado deverá englobar os custos necessários todas as etapas para efetivar o fornecimento dos moveis compreendendo projeto, confecção; entrega e instalação dos móveis em cada local sem custo adicional .				
VALOR TOTAL						R\$ 813.950,00

1.1.2. Observação: No caso de existir divergência entre as especificações contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSERV, prevalecerão as especificações constante neste Termo de Referência.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.5 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, pois o município não elaborou Plano de Contratações em 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Período de Garantia, manutenção e assistência técnica:

4.2.1. Por se tratar de mobiliários sob medida /planejados, o prazo de garantia contratual dos bens, complementarà garantia legal, é de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;



4.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os mobiliários fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE;

4.2.3. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas. De primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do Mobiliário;

4.2.4. Uma vez notificado, o CONTRATADO realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do mobiliário das dependências da Administração pelo CONTRATADO;

4.2.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do CONTRATADO, aceita pelo CONTRATANTE;

4.2.6. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pelo CONTRATADO, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem onde seus componentes, bem como a exigir do CONTRATADO o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos Mobiliários sob medida / planejados;

4.2.7. O custo referente ao transporte dos mobiliários cobertos pela garantia será de responsabilidade do CONTRATADO;

4.2.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.3 Da exigência de amostra

4.3.1. Não serão exigidas amostras para os itens.

4.4 Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de fornecimento;

a). Os modelos serão fornecidos pela contratada, passando por aprovação da secretaria requisitante;

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.



5.2.1. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços: Sede da Prefeitura de Carpina: Praça São José, 95 - São José, Carpina - PE, 55815-040

5.3. Os móveis entregues deverão atender os seguintes requisitos:

5.3.1. Os mobiliários deverão ser em madeira MDF (Medium Density Fiberboard) com, no mínimo, 18 mm de espessura interna, e 30 nos tampos, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faixas.

5.3.2. No acabamento dos móveis deverão ser aplicados os seguintes materiais, ou similares mediante apresentação de mostruário e posterior aprovação:

5.3.2.1. Em MDF (mínimo 30mm de espessura nos tampos 18mm: portas e frente de gavetas; fundos de gavetas e armários), com cor a combinar (externa e interna com cor compatível com o mobiliário);

5.3.2.2. Corrediça: telescópicas com amortecedor;

5.3.2.3. Dobradiça: amortecedor;

5.3.2.4. Puxador: Puxador alça reta em alumínio. Cor compatível com o mobiliário;

5.3.2.5. “Pé” nivelador regulável metálico redondo: para os móveis;

5.3.2.6. Rodinhas anti-risco silicone: Gaveteiros soltos;

5.3.2.7. Caixa de tomada: caixa de tomada de embutir, para mesa de reunião, em ABS;

5.3.2.8. Caixa de passagem para fiação em mesa: de embutir, para mesa de trabalho, em ABS;

5.3.2.9. Parafusos, de boa qualidade;

5.3.2.10. Fita de bordo AB, de boa qualidade.

5.4. Todos os componentes e estruturas necessárias ao móvel (fita borda, corrediças dobradiças, puxadores, pés, rodas, estruturas metálicas, etc.) ficarão a cargo do licitante vencedor e deverão estar inclusos na confecção dos móveis planejados.

5.5. A empresa deverá fornecer a mão-de-obra especializada, para a perfeita realização dos serviços.

5.6. Os mobiliários deverão estar bem embalados e etiquetados contendo as dimensões do produto e o local a ser instalado.

5.7. Será realizada a conferência do produto pelos fiscais designados, na qual serão analisados defeitos de fabricação, cor e as dimensões do produto na entrega e após a montagem.

5.8. O carregamento e transporte dos móveis será realizado pela empresa contratada. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade do produto obrigando- se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com a proposta apresentada.

5.9. A empresa deverá disponibilizar mostruário com pelo menos 3 (três) opções de cores dentro de cadauma das tonalidades definidas pela Secretaria.

5.10. Caberá à contratada o fornecimento de todos os materiais, peças, infraestrutura e mão de obra técnica necessários para a execução do serviço, atentando para a integração deste aos serviços essenciais da edificação (sistema elétrico) e ainda conferir as medidas no local antes da confecção do mobiliário.

5.11. É de inteira responsabilidade da contratada a compatibilidade dos móveis com o espaço de instalação.

5.12. Todos os móveis confeccionados deverão seguir as diretrizes e as recomendações da norma regulamentadora nº 17 (NR 17) - Ergonomia.

b.11.1) Após confeccionados, os móveis deverão ser entregues e instalados nos setores indicados.

5.13. A garantia do fornecimento dos móveis sob medida / planejados, em condições normais de uso, deverá ser de no mínimo 36 (trinta e seis) meses. A garantia deverá cobrir material defeituoso, vício oculto ou erro de fabricação. Durante o período de vigência da garantia, o produto deverá ser reparado ou a peça substituída sem ônus para a Câmara Municipal. Durante o período de vigência da garantia, a empresa deverá prestar assistência para eventuais manutenções e reparos técnicos.



- 5.14. Os tipos de móveis a serem confeccionados são os seguintes: Mesas, Armários, Prateleiras; Armários superior e inferior Mesa diretor; Mesa de centro; Mesas individuais com gaveteiro; Painéis de TV; Armários para pia; Balcão pia; Gaveteiros, Gaveteiros Volantes, estação de trabalho, painel tipo revestimento e Bancada para pessoal de controle de acesso a prédio, entre outros.
- 5.15. Os móveis deverão com revestimento melamínico de baixa pressão texturizado na cor a definir e nos padrões a definir pelo órgão, revestimento com fita de borda em abs de 1mm em todo contorno através do sistema hormelt, puxadores tipo alça e perfil golf em alumínio anodizado e instalados com encaixe de espigão; sapatas de regulação cromadas; gavetas com corredeiras super telescópicas; portas de abrir com dobradiças de metal 35mm reta com sistema de amortecimento com pistão pneumático permitindo o fechamento suave sem bater a porta na estrutura do móvel; portas de correr com trilhos superior e inferior em alumínio anodizado e kits de rolamento antidescarrilamento; rodízios de silicone; chaves; fundos de armários, balcões, gavetas, etc., em MDF de 6 e 3mm encaixado nas estruturas do móvel/gavetas.
- 5.16. O valor do metro quadrado deverá englobar os custos necessários às etapas: projeto 3D; mão de obra para confecção; materiais necessários à confecção; entrega e instalação dos móveis planejados.
- 5.17. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.
- 5.18. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo como disposto neste Termo de Referência.
- 5.19. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.
- 5.20. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.
- 5.21. Caso a proponente entregue um produto que não se ajusta nos padrões utilizados pela Secretaria, o mesmo deverá ser substituído para que atenda tais padrões, para não acarretar em prejuízos ao patrimônio e erário público.
- 5.22. Não será permitida a terceirização total dos serviços, devendo a contratada executá-los com o próprio grupo de funcionários ou por intermédio de contratos de trabalho formal entre empresa e prestador, até o limite de 20% do serviço conforme legislação vigente, neste caso a empresa deverá apresentar junto à nota fiscal uma cópia deste contrato de execução dos serviços. Em caso de serviços executados por contratos de trabalho a empresa vencedora da licitação será a única responsável pela qualidade dos serviços, bem como sobre eventuais danos ou problemas oriundos desse serviço.
- 5.23. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos produtos, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.
- 5.24. Os bens 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, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.25. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n. 14.133/21, o objeto deste contrato será recebido:
- 5.25.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações;
- 5.25.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.
- 5.26. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 5.27. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto ou serviço.



5.28. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

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 Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante 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.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Fiscalização Técnica:

6.6.1. O fiscal técnico 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.

6.6.2. O fiscal técnico 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.

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. O fiscal técnico 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.

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

6.6.6. O fiscal técnico 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. Fiscalização Administrativa:

6.7.1. O fiscal administrativo 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.

6.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. Gestor do Contrato:



6.8.1. 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.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.3. 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.

6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.8.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8.6. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, 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.

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

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. 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.

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

7.2. Liquidação:



7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. O prazo de validade;

7.2.2.2. A data da emissão;

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. O valor a pagar; e

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se a 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. **Prazo de pagamento:**

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

7.3.2. 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 IPCA.

7.4. **Forma de pagamento:**



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

7.4.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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

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**, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Habilitação jurídica:

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

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.2.1.3. 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;

8.2.1.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.2.1.6. 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;

8.2.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.2.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.

8.2.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009.



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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 8.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.2.2.3. 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;
- 8.2.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.2.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 8.2.2.6. 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;
- 8.2.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.2.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 8.2.2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação econômico-financeira:

- 8.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.2.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 8.2.3.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.2.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
 - 8.2.3.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 8.2.3.2.4. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
 - 8.2.3.2.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



8.2.3.3. A empresa, que apresentar resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10%. (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.2.3.3.1. Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

8.2.4. **Qualificação Técnica:**

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.2.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas de 500 metros quadrados em tipos de móveis planejados fornecidos, o material utilizado (MDF, MDP, madeira maciça),

8.2.4.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.2.4.2.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O preço estimado total da contratação é de **R\$ 813.950,00 (Oitocentos e treze mil, novecentos e cinquenta mil).**

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

PMC - 04 122 0021 1011 0000 - 4.4.90.52

FUMTRAN - 06 182 0174 1053 0000 - 4.4.90.52

FME - 12 361 0188 1018 0000 - 4.4.90.52

FMAS - 08 122 0021 1014 0000 - 4.4.90.52

FMS - 10 122 0021 1057 0000 - 4.4.90.52

Carpina, 21 de agosto de 2025.

Mariana Gonçalves Beringuel
Secretária executiva de Infraestrutura
Port.: 108/2025

