

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Aquisição de persianas de modelo *Double Vision*, na cor cinza, com qualidade igual ou superior ao modelo *Murray*, já utilizada nas demais salas da Prefeitura Municipal de Ubá, conforme condições e especificações contidas neste Termo de Referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.956/2023.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e não se enquadram na categoria “luxo”.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Persianas, na cor cinza, modelo <i>Double Vision</i> com qualidade igual ou superior ao modelo <i>Murray</i> - Sala 29 - Procuradoria Geral;	M²	10,84m²	R\$ 245,00 por m²	R\$ 2.665,80
02	Persianas, na cor cinza, modelo <i>Double Vision</i> com qualidade igual ou superior ao modelo <i>Murray</i> - Sala 33 - Assessoria Técnica;	M²	8,90m²	R\$ 245,00 por m²	R\$ 2.180,50
03	Persianas, na cor cinza, modelo <i>Double Vision</i> com qualidade igual ou superior ao modelo <i>Murray</i> - Sala 34 - Sala de Audiência;	M²	4,52m²	R\$ 245,00 por m²	R\$ 1.107,40

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
04	Persianas, na cor cinza, modelo <i>Double Vision</i> com qualidade igual ou superior ao modelo <i>Murray</i> - Sala 35 - Assessoria de Comunicação;	M²	7,10m²	R\$ 245,00 por m²	R\$ 1.739,50
05	Persianas, na cor cinza, modelo <i>Double Vision</i> com qualidade igual ou superior ao modelo <i>Murray</i> - Sala 44 - Gabinete do Prefeito;	M²	10,48m²	R\$ 245,00 por m²	R\$ 2.567,80
Total do Termo de Referência					R\$ 10.261,00

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será 30 dias, contados a partir da emissão do empenho OU da assinatura do contrato nos termos do art. 105 da Lei 14.133/21.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização da Demanda.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este(s) setor(es) demandante(s), com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Sustentabilidade

8.1.1 - Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

8.2 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.2.1 - Na presente contratação SERÁ indicada marca ou modelo, de acordo com a justificativa abaixo:

8.2.1.1 - A eventual marca ou modelo constante na tabela de especificação do objeto, foi indicada como referência ao modelo que já é usado em outras salas da Prefeitura Municipal de Ubá. Desta forma, o modelo escolhido é para manter a padronização, sendo aceito produtos equivalentes, similar ou de melhor qualidade.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

9.1.1 - O prazo de entrega dos itens é de 20 dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em remessa única ou em quantitativo especificado pelo Contratante.

9.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.1.3 - Os bens deverão ser entregues na Sede da Prefeitura Municipal de Ubá, instalados nas salas a seguir especificadas:

- a) Sala 29 - Procuradoria Geral do Município de Ubá;
- b) Sala 33 - Assessoria Técnica;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- c) Sala 34 - Sala de Audiência;
- d) Sala 35 - Assessoria de Comunicação;
- e) Sala 44 - Gabinete do Prefeito.

10 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A contratação será formalizada pelo Município de Ubá/Procuradoria Geral por intermédio de instrumento contratual, ou emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 nova lei.

10.2 - A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais nomeados, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput e Anexo VI do Decreto Municipal nº 6.956/2023).

10.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - DO RECEBIMENTO

11.1.1 - 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.

11.1.2 - 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 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 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.

11.1.4 - 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.5 - 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.

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

12 - LIQUIDAÇÃO

12.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura de Ubá, CNPJ nº 18.128.207/0001-01, Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, nº 250 - 2º Andar, Centro, CEP: 36.500-091, Ubá – MG.

12.2.1 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3 - 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 à contratante;

12.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de 20 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, conforme o Decreto n.º 7.189/2024.

14 - FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

14.2.1 - 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.

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

15 - REAJUSTE

15.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 - Os preços inicialmente contratado é fixo e irreajustáveis já que o presente serviço não é caracterizado como contínuo, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações;

16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação pelo Valor (art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021)**, sob a forma

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

16.2 - Exigências de habilitação

16.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.3 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

16.3.2 - **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>;

16.3.3 - **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;

16.3.4 - **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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

16.3.6 - **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;

16.3.7 - **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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.3.8 - 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, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

16.3.9 - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

16.4 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

16.4.2 - 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;

16.4.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.4.4 - 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;

16.4.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.4.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.4.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;

16.4.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.5 - Qualificação Técnica

16.5.1 - NÃO SERÁ exigido Qualificação Técnica.

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O custo estimado da contratação será realizado concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa conforme previsão no Decreto Municipal nº 6.956/2023.

18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Ubá dos seguintes setores: Procuradoria Geral, Sala de Audiência, Assessoria de Comunicação, Assessoria Técnica e Gabinete do Prefeito.

18.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SETOR	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	DESDOBRAMENTO	VALOR
Procuradoria Geral	02.01.03 03092 0001 2109 339030	194	5939	RS 2.665,80
Sala de Audiência	02.01.03 03092 0001 2109 339030	194	5939	RS 1.107,40
Assessoria de Comunicação	02.01.03 04122 0001 2009 339030	115	5940	R\$ 1.739,50
Assessoria Técnica	02.01.03 04122 0001 2009 339030	115	5940	R\$ 2.180,50
Gabinete do Prefeito	02.01.03 04122 0001 2009 339030	115	5940	R\$ 2.567,80

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Ubá, 27 de maio de 2023.

Antônio de Pádua Bovalente Júnior
Assistente Administrativo I
matrícula nº 8.455

Aprovo o Termo de Referência, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

Eduardo Rinco
Procurador Geral



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2CFC-8948-4FE5-3551

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

- ✓ ANTÔNIO DE PÁDUA BOVALENTE JÚNIOR (CPF 099.XXX.XXX-38) em 24/06/2024 13:36:08 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ EDUARDO RINCO (CPF 089.XXX.XXX-49) em 24/06/2024 14:11:20 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RONY CRISTIAN LEITE (CPF 101.XXX.XXX-94) em 24/06/2024 15:45:01 (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://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/2CFC-8948-4FE5-3551>

