

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Aquisição de cortinas confeccionadas em tecido 100% poliéster, com e sem blackout, conforme as dimensões especificadas, acompanhada dos serviços de instalação, destinadas às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Três Pontas/MG.

ITEM	COD.	QUANT.	UN	PRODUTO – COMPLEMENTO	V. UNIT. MÁXIMO ADMITIDO	V. TOTAL. MÁXIMO ADMITIDO
1	78989	80	UN	CORTINA 100% POLIÉSTER ALT. 1,70M X LARG. 2,00 M - CORTINA PARA BASTÃO, COR A DEFINIR, INSTALADA NO LOCAL (INCLUSO BUCHAS, PARAFUSO E VARÃO DE 29MM)	R\$ 113,27	R\$ 9.061,33
2	78990	6	UN	CORTINA 100% POLIÉSTER COM BLACKOUT 100% ALT. 1,70 M X LARG. 2,00 M - CORTINA PARA BASTÃO, COR A DEFINIR, INSTALADA NO LOCAL (INCLUSO BUCHAS, PARAFUSO E VARÃO DE 29MM)	R\$ 138,02	R\$ 828,10
3	79003	72	UN	CORTINA 100% POLIÉSTER ALT. 1,70 M X LARG. 3,00 M (100% BLACKOUT) - CORTINA PARA BASTÃO, COR A DEFINIR, INSTALADA NO LOCAL (INCLUSO BUCHAS, PARAFUSO E VARÃO DE 29MM)	R\$ 127,47	R\$ 9.177,60
TOTAL						R\$ 19.067,03

1.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- (x) Não
() Sim

1.3. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços:

- () quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;
() quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
() quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

1.4. Será admitida a subcontratação?

- (X) Não
() Sim

1.5. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- (X) Não
() Sim

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino necessitam de melhorias nas condições térmicas e luminosas dos ambientes, especialmente nas salas de aula. A instalação de cortinas em tecido 100% poliéster,

com e sem blackout, visa proporcionar maior controle da iluminação natural, evitando o ofuscamento causado pela incidência direta do sol, contribuindo para um ambiente escolar mais confortável e adequado ao processo de ensino-aprendizagem;

2.2. A presença de cortinas também contribui para a conservação do mobiliário escolar, materiais didáticos e equipamentos eletrônicos (como computadores, televisores e projetores), que podem ser danificados pela exposição contínua à luz solar direta;

2.4. A solicitação de instalação de cortinas partiu das próprias direções escolares, com base nas condições observadas nas salas de aula e nos espaços administrativos, onde a ausência desses itens compromete o conforto e o bom desempenho das atividades pedagógicas;

2.5. Considerando que a instalação adequada das cortinas exige mão de obra especializada para garantir a fixação correta e segura dos trilhos e suportes, optou-se por contratar o fornecimento dos materiais juntamente com os serviços de instalação, evitando riscos à segurança dos alunos e danos aos materiais adquiridos;

2.6. A aquisição com instalação representa uma solução eficiente e econômica, assegurando que os produtos sejam entregues prontos para uso e que a execução ocorra de forma padronizada, sem a necessidade de contratações separadas ou improvisações que possam comprometer a qualidade do serviço;

2.7. Ao garantir um ambiente físico adequado, a contratação contribui diretamente para o bom andamento das atividades escolares, preservando a saúde visual e física dos alunos e promovendo melhores condições para a aprendizagem.

3 – LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. - O objeto deverá ser entregue e instalado dentro do Município de Três Pontas – MG, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido das 07 às 16:30 horas, no local descrito na Ordem de Fornecimento encaminhada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.2. – A entrega/instalação que for feita fora do horário mencionado acima, não será aceita pela Comissão de Recebimento, ficando a Prefeitura isenta de qualquer responsabilidade.

3.3. - 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.

3.4. - 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 estipulado, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5. - Na hipótese de ficar constatada qualquer anormalidade com os produtos, objeto desta licitação no que se refere à sua característica e/ou qualidade, a contratada deverá providenciar a substituição necessária, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, correndo por sua conta e risco, sem nenhum ônus à contratante.

3.6 - O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4 – MODELO DE GESTÃO DO CONTATO

4.1. - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. - 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.

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

4.4. - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. - A Prefeitura Municipal de Três Pontas, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

4.6. - As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Três Pontas em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

5 – DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

5.1. - O pagamento será feito por crédito em conta bancária no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do objeto discriminado nas respectivas ordens de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

5.2. - Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, CNPJ n.º 18.245.167/0001-88, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

5.3. - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da **CONTRATANTE**, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

5.4. - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** pelo representante da **CONTRATANTE** e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

5.5. - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II – se o valor da multa for superior ao valor devido pela entrega, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

5.6. - Antes de cada pagamento à Contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.7. - Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, regularize sua situação ou apresente sua defesa.

5.8.- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado.

5.9.- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.10.- Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

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

5.12.- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

5.13.- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, será adotado a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado - FGV), como índice para apuração da compensação financeira, cujo período será entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.

6 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1.- 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]

6.2. - Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(X) Não

() Sim

SE SIM, QUAIS?

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

6.3.1 – REFERENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

(X) registro comercial, no caso de empresa individual;

(X) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

(X) inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.3.2. REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

(X) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

(X) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

(X) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

- (X) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- (X) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- (X) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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.

6.3.3. REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- (X) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com os objetos propostos desta licitação.

7 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta das dotações:

02.003.003.0012.0122.2026.2688.33390303000000000000 - Ficha 1366

02.003.003.0012.0122.2026.2685.33390303000000000000 - Ficha 1369

02.003.003.0012.0122.2026.2689.33390303000000000000 - Ficha 1370

8 – DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor máximo estimado será de **R\$ 19.067,03 (dezenove mil, sessenta e sete reais e três centavos).**

8.2. Pesquisa de Mercado:

- (X) Direto com fornecedores
- () Banco de Preços
- () Mídias Especializadas
- () Preços praticados pela Administração

9 - INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Giselle Oliveira Azevedo

E-mail: smed.contab@trespontas.mg.gov.br

Telefone: (35) 3661 0968 - Compras Secretaria Municipal de Educação

Três Pontas-MG, 29 de maio de 2025

GISELLE OLIVEIRA AZEVEDO

MA SP Nº: 5365

ANALISTA DO EXECUTIVO I - CONTABILIDADE PÚBLICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO