



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de **CORTINAS EM TECIDO BLACKOUT e ENXOVAL INFANTIL** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUAN- TIDADE	VALOR UNI- TARIO	VALOR TOTAL
1	45100	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,05 M XALTURA: 1,05 M	UN	1	245,23	R\$ 245,23
2	45107	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,10 M XALTURA: 0,80 M	UN	4	275,55	R\$ 1.102,20
3	45116	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,25 M XALTURA: 1,0 M	UN	21	243,72	R\$ 5.118,12
4	45138	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,30 M XALTURA: 1,10 M	UN	1	261,91	R\$ 261,91
5	45142	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,30 M XALTURA:1,45 M	UN	3	230,49	R\$ 691,47
6	45109	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,70 M XALTURA: 1,0 M	UN	4	275,84	R\$ 1.103,36
7	45099	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,80 M XALTURA: 1,70 M	UN	16	254,46	R\$ 4.071,36
8	45147	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,80 M XALTURA: 2,00 M	UN	8	272,75	R\$ 2.182,00
9	45105	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 2,0 M X ALTURA: 2,0 M	UN	9	403,65	R\$ 3.632,85
10	45131	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 2,30 M XALTURA: 1,65 M	UN	4	385,68	R\$ 1.542,72
11	45130	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 2,60 M XALTURA: 1,70 M	UN	6	259,25	R\$ 1.555,50
12	45141	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 3,70 M XALTURA: 1,95 M	UN	1	423,92	R\$ 423,92
13	45140	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 4,0 M X ALTURA: 1,95 M	UN	1	460,25	R\$ 460,25
14	45129	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 4,20 M XALTURA: 1,20 M	UN	3	354,84	R\$ 1.064,52
15	45280	CORTINA CONFECCIONADO EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA, MEDIDAS: LARGURA 1,50M XALTURA 1,50M	UN	9	235,29	R\$ 2.117,61
16	45161	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,25 M XALTURA: 1,90 M	UN	3	332,9	R\$ 998,70
17	45155	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT, MEDI- DAS: LARGURA: 1,15 M X ALTURA: 1,20 M	UN	2	294,53	R\$ 589,06
18	45156	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,15 M XALTURA: 1,50 M	UN	7	307,32	R\$ 2.151,24
19	45157	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT, MEDI- DAS: 1,70M DE LARGURA E 1,20M DE ALTURA.	UN	18	303,69	R\$ 5.466,42
20	45286	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,80 M XALTURA: 2,50 M	UN	36	336,1	R\$ 12.099,60
21	45279	CORTINA CONFECCIONADO EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 2,20M X ALTURA: 1,40M	UN	6	340,19	R\$ 2.041,14
22	45150	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 0,75 M XALTURA: 1,0 M	UN	13	211,91	R\$ 2.754,83
23	45291	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 0,80 M XALTURA: 1,70 M	UN	12	244,86	R\$ 2.938,32

24	45287	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 0,80 M XALTURA: 2,50 M	UN	36	321,71	R\$ 11.581,56
25	45289	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,15 M XALTURA: 2,50 M	UN	4	298,7	R\$ 1.194,80
26	45149	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,40 M XALTURA: 2,00 M	UN	48	283,74	R\$ 13.619,52
27	45128	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,40 M XALTURA: 1,30 M	UN	3	225,69	R\$ 677,07
28	45158	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,50 M XALTURA: 1,0 M	UN	6	211,3	R\$ 1.267,80
29	45145	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA1 MEDINDO: LARGURA: 1,50 M XALTURA: 1,30 M	UN	1	225,69	R\$ 225,69
30	45293	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,50 M XALTURA: 2,00 M	UN	16	281,77	R\$ 4.508,32
31	45288	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,50 M XALTURA: 2,60 M	UN	2	324,55	R\$ 649,10
32	45283	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,60 M XALTURA: 1,40 M	UN	2	230,49	R\$ 460,98
33	45132	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,60 M XALTURA: 1,70 M	UN	21	315,7	R\$ 6.629,70
34	45284	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,80 M XALTURA: 1,50 M	UN	12	332,88	R\$ 3.994,56
35	45127	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,86 M XALTURA: 1,35 M	UN	42	242,47	R\$ 10.183,74
36	45295	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,90 M XALTURA: 1,10 M	UN	11	289,84	R\$ 3.188,24
37	45160	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 2,0 M X ALTURA: 2,50 M	UN	1	450,00	R\$ 450,00
38	45282	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 2,0 M X ALTURA: 1,50 M	UN	4	251,64	R\$ 1.006,56
39	45159	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 2,0 M X ALTURA: 1,40 M	UN	40	240,07	R\$ 9.602,80
40	45139	CORTINA CONFECCIONADO EM TECIDO BLACKOUT MEDINDO; LARGURA: 2,20 M X ALTURA: 1,95 M	UN	14	362,5	R\$ 5.075,00
41	45292	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 2,25 M XALTURA: 1,30 M	UN	2	240,07	R\$ 480,14
42	45118	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 2,30 M XALTURA: ,075 M	UN	3	283,76	R\$ 851,28
43	45285	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 2,40 M XALTURA: 1,70 M	UN	2	220,93	R\$ 441,86
44	45103	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 2,40 MXALTURA: 2,25 M	UN	1	418,63	R\$ 418,63
45	45122	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 2,50 M XALTURA: 1,50 M	UN	2	380,65	R\$ 761,30
46	45148	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 2,50 M XALTURA: 1,65 M	UN	6	386,03	R\$ 2.316,18
47	45143	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 2,55 M XALTURA: 2,00 M	UN	3	410,39	R\$ 1.231,17
48	45278	CORTINA CONFECCIONADO EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 2,80M X ALTURA: 1,60M	UN	5	377,3	R\$ 1.886,50
49	45133	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 3,00 M XALTURA: 1,45 M	UN	1	377,58	R\$ 377,58
50	45101	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 3,00 M XALTURA: 1,65 M	UN	2	490,65	R\$ 981,30
51	45134	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 3,60 M XALTURA: 1,45 M	UN	2	423,6	R\$ 847,20
52	45144	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA2 MEDINDO: LARGURA: 3,65 M XALTURA: 1,95 M	UN	2	480,88	R\$ 961,76
53	45135	CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT PARA JANELA MEDINDO: LARGURA: 1,30 M XALTURA: 1,60 M	UN	8	240,08	R\$ 1.920,64
54	45294	CORTINA CONFECCIONADO EM TECIDO BLACKOUT MEDINDO; LARGURA: 2,20 M X ALTURA: 1,80 M	UN	9	390,41	R\$ 3.513,69

55	45091	EDREDOM DE BERÇO - MATERIAL: DEVER SER CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO NA PARTE EXTERNA E ENCHIMENTO COM FIBRA ANTIALÉRGICA; DIMENSÕES: MEDIDAS APROXIMADAS 85CM X 1,30M ; O MATERIAL DEVER SER ANTIALÉRGICO E ATÓXICO ; AS COSTURAS DEVEM SER REFORÇADAS E RESISTENTES A LAVAGENS FREQUENTES, COM ACABAMENTO EM VIÉS OU OUTRO TIPO QUE EVITE DESFIAMENTO; COR ESTAMPADO.	UN	500	66,97	R\$ 33.485,00
56	45089	LENÇÓIS PARA BERÇO - MATERIAL: TECIDO 100% MALHA DE ALGODÃO, COM FIOS PENTEADOS DE ALTA QUALIDADE; DIMENSÃO APROXIMADA DE 1,30 M X 70 CM X 15 CM; O MATERIAL DEVE SER ANTIALÉRGICO E RESISTENTE A LAVAGENS FREQUENTES SEM SOLTAR FIOS; ACABAMENTO O LENÇOL DEVE TER ELÁSTICO NAS BORDAS.	UN	300	19,91	R\$ 5.973,00
57	45090	TOALHA DE BANHO - MATERIAL: TECIDO 100% ALGODÃO FELPUDO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 300 GM3 ; O MATERIAL DEVE SER ANTIALÉRGICO E LIVRE DE SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS NOCIVAS; TAMANHO APROXIMADAMENTE 68 CM X 1,35M; ACABAMENTO BARRADO COM COSTURAS REFORÇADAS PARA EVITAR DESFIAMENTO, COM CAPUZ OPCIONAL PARA MAIOR PRATICIDADE.	UN	1000	19,57	R\$ 19.570,00
58	45092	TROCADOR DE FRALDAS PARA CÔMODA: MATERIAL: SUPERFÍCIE DE PVC IMPERMEÁVEL E ATÓXICO, COM PREENCHIMENTO INTERNO DE ESPUMA DE ALTA DENSIDADE; " DIMENSÃO APROXIMADA DE 68CM X 40 CM "; SEGU-RANÇA: MATERIAIS ANTIALÉRGICOS E DE FÁCIL LIMPEZA COM BORDAS ELEVADAS PARA EVITAR QUE A CRIANÇA ROLE. " ACABAMENTO COM COSTURAS REFORÇADA, SEM PARTES PEQUENAS QUE POSSAM SE SOLTAR E REPRESENTAR RISCO DE ASFIXIA ;	UN	40	49,72	R\$ 1.988,80

OBSERVAÇÃO COM RELAÇÃO ÀS CORTINAS:

Todas as cortinas em tecido blackout 02 faces (FDC) 100% poliéster, na cor bege com fundo cinza, sem cheiro, produto antialérgico e antiácaros, bloqueio de pelo menos 80% da luz solar. Na referência das cortinas deverão ser acrescidas à medida das janelas: 30 cm abaixo, 20 cm acima e, 50 cm na largura.

Entretela nylon 0,7 cm na parte superior, dando sustentação aos ilhoses.

Todas as cortinas deverão vir com kit bastão para cortina moicano 19 mm imbuia 3m 15.7 (bastão, ponteira e suporte) , proporcional ao tamanho das cortinas.

Ilhoses plástico PP, redondo, diâmetro interno 2,8 cm , 19 mm de espessura com imbuia.

Todas as cortinas deverão ser entregues instalados nos locais indicados pelas secretarias.

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

O prazo de vigência da contratação será de 06(meses) contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

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

Os bens deverão ser entregues nos seguintes LOCAIS:

- Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social:

CREAS ; CASA DO ACONCHEGO, CRAS E NA SECRETARIA DE DESENV. SOCIAL

- Secretaria Municipal de Saúde:

CAPS I ; UBS'S ; VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- Secretaria Municipal de Educação:

CMEI'S; ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL E NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.7.1. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal 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

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

Gestor do Contrato

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de trinta (30) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até trinta (30) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.15. 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

- 8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.10. **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.
- 8.11. **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 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. 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.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. 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;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e Municipal* 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.20.1. O fornecedor 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.

8.21. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.21.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.21.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.21.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.21.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.21.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.21.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.21.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$206.933,80 (duzentos e seis mil , novecentos e trinta e três reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos dispostos na Lei Orçamentária Anual deste Município, pela seguinte dotação:

Educação – enxoval : 171/2024

Educação – cortinas: 135/2024; 157/2024; 171/2024; 184/2024

Saúde – cortinas: 052/2024; 124/2024; 237/2024;

Desenvolv. Social - cortinas: 589/2024; 671/2024; 701/2024; 732/2024

Carmo do Paranaíba, 13 de Agosto de 2024.

Nilva Aparecida da Costa

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esporte

Rodolfo Alves de Sousa

Auxiliar Administrativo

Lorena Pimenta Castro

Auxiliar Administrativo