

Termo de Referência 41/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
41/2025	929379-CAMARA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SP	DOUGLAS MARCELO DA SILVA	28/07/2025 10:10 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		41/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de Persiana Tipo Cortina, modelo Rolô, confeccionada em tecido com proteção solar 3% ou equivalente, cor bege clara, com largura de 2,00 m e altura de 1,70 m, equipada com sistema de acionamento por corrente metálica, com comprimento compatível à instalação, fornecida sob medida e com todos os acessórios necessários à fixação segura e funcionamento adequado, destinada à instalação nos ambientes internos da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Persiana Tipo Cortina</p> <p>Material: Tecido Protecao Solar 3% ou equivalente.</p> <p>Tipo: Rolô</p> <p>Largura: 2,00 M</p> <p>Altura: 1,70 M</p> <p>Cor: Bege</p> <p>Características Adicionais: Sistema de acionamento por corrente metálica (com</p>	482597	Unidade	4		

	comprimento compatível à altura da persiana), garantindo operação manual suave e segura					
--	---	--	--	--	--	--

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

1.4. Em caso de eventual divergência entre a descrição dos itens do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.5. Além do fornecimento das persianas descritas no item 1.1, o fornecedor contratado deverá ser responsável **pela instalação completa e adequada das unidades adquiridas**, no local designado pela Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP, utilizando mão de obra especializada e todos os materiais, ferragens e acessórios necessários à fixação segura e funcionamento adequado do produto.

1.5.1. O serviço de instalação está incluído no valor global proposto, não cabendo cobrança adicional por esse serviço.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da assinatura da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O fornecimento será único e integral, não se tratando de contratação continuada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de adequação dos ambientes internos da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP, visando promover a proteção contra a incidência direta de luz solar, bem como proporcionar maior conforto térmico e visual, especialmente em salas de uso administrativo e reuniões. A escolha das cortinas decorre de sua eficácia no bloqueio de luminosidade, facilidade de manutenção, durabilidade e adequação estética ao ambiente institucional.

2.2. Por se tratar de contratação pontual e de pequeno valor, viabilizada por dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, não houve a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do inciso I do § 3º do artigo 18 da mesma Lei.

2.3. A presente contratação não integra o Plano de Contratações Anual – PCA/2025 da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP, em razão de se tratar de demanda superveniente não prevista originalmente, mas justificada pela necessidade atual de adequação dos ambientes internos da Câmara.

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

3.1. A descrição da solução encontra-se neste Termo de Referência, que apresenta as especificações técnicas, quantidade, justificativas e demais informações necessárias para a adequada contratação do objeto.

3.2. Trata-se de solução simples e pontual, que envolve instalação, montagem e serviços correlatos, consistindo no fornecimento e instalação de cortinas, com entrega no endereço da Câmara Municipal, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e a natureza do objeto, a aquisição observará, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente no que se refere à durabilidade, à facilidade de manutenção e à possibilidade de descarte ambientalmente adequado dos materiais empregados (tecidos, trilhos, acessórios e demais componentes), em conformidade com a legislação vigente.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Para assegurar a padronização estética e a compatibilidade com as necessidades funcionais dos ambientes da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, admite-se a indicação de modelos e especificações mínimas, conforme detalhamento constante neste Termo de Referência.

4.2.1. Serão aceitos materiais de quaisquer marcas, desde que atendam integralmente às especificações mínimas, sejam novos, de primeiro uso e possuam garantia do fabricante ou fornecedor.

4.2.2. O fornecedor deverá responsabilizar-se pela verificação das medidas, compatibilidade com os ambientes e correta fixação dos materiais, garantindo a instalação em conformidade com as características indicadas.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não se aplicam vedações específicas de marcas ou produtos, além das exigências mínimas descritas no item 4.2.

Da exigência de amostra

4.4. Não será exigida apresentação de amostra, considerando a natureza do objeto, a especificidade das medidas e a entrega única, sendo suficiente a apresentação da proposta técnica conforme as especificações estabelecidas.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, por se tratar de aquisição com entrega única, sem vínculo contratual continuado ou necessidade de assistência técnica especializada vinculada ao fabricante.

Subcontratação

4.6. Não se admite a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado, considerando a simplicidade do fornecimento e a necessidade de atendimento direto pela empresa vencedora.

Garantia da contratação

4.7. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a entrega única, a simplicidade do objeto e a ausência de serviços continuados.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.8. A presente licitação observará a reserva de cotas para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, conforme as disposições deste Termo de Referência.

4.8.1. Caso não haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, será possível a adjudicação às demais empresas, conforme previsto na legislação vigente.

Margem de preferência

4.9. Não se aplicará margem de preferência nesta licitação, considerando a natureza do objeto e a ausência de norma específica que estabeleça tal benefício para os materiais ora adquiridos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo e forma de entrega

5.1. O prazo de entrega e instalação dos bens será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. A entrega deverá ser realizada no endereço da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, situado em Rua Bom Jesus, 145 e 123 Centro, Tremembé/SP, CEP 12120-029, no horário das 08h às 16h, em dias úteis, horário comercial, mediante prévio agendamento com a fiscalização do contrato.

Comunicação sobre atraso na entrega

5.3. Caso não seja possível a entrega na data acordada, o fornecedor deverá comunicar as razões com pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência, para que eventual prorrogação de prazo seja analisada e autorizada, excetuando-se situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

Garantia

5.4. O prazo de garantia será aquele previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.4.1. Complementarmente, o fornecedor deverá assegurar garantia contratual mínima de 12 (doze) meses para todos os materiais fornecidos, contados a partir do recebimento definitivo das cortinas pela Administração.

5.4.2. Caso o fabricante ofereça garantia superior à mínima acima, prevalecerá o prazo maior, cabendo ao fornecedor complementar o prazo mínimo caso seja inferior.

Assistência técnica e manutenção

5.5. A garantia abrangerá a manutenção corretiva necessária para assegurar o perfeito funcionamento das cortinas, incluindo a substituição de peças defeituosas ou com vícios, sem custos adicionais para a Administração.

5.6. Considera-se manutenção corretiva as ações destinadas a corrigir defeitos e garantir o pleno uso do objeto contratado, compreendendo ajustes, reparos e substituições.

5.7. O fornecedor deverá realizar os reparos ou substituições no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da notificação formal da Administração.

5.8. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo, poderá ser concedida uma única prorrogação por igual período, mediante justificativa escrita e aceitação pela Administração.

5.9. Se o fornecedor não atender às solicitações no prazo estipulado e não justificar o atraso, a Administração poderá contratar terceiro para executar os reparos, com ressarcimento posterior pelo fornecedor.

Custos e transporte

5.10. Todos os custos referentes à garantia, incluindo transporte para reparos ou substituições, correrão por conta do fornecedor, sem ônus para a Administração.

Vigência da garantia

5.11. A garantia legal ou contratual será válida independentemente da vigência do contrato ou do prazo de pagamento, possibilitando a aplicação de sanções em caso de descumprimento mesmo após o encerramento do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do fornecimento e instalação das cortinas deverá ser realizada fielmente pela contratada, conforme as condições estabelecidas na Nota de Empenho e nas especificações técnicas do processo, respeitando as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Cada parte responderá pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos serviços, o prazo para execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, desde que tais fatos sejam formalmente comunicados e registrados por meio de documento escrito.

6.3. As comunicações entre o órgão público e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que a situação exigir formalidade, podendo ser admitido o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

6.4. O órgão público poderá convocar representante da contratada para a adoção de providências que precisem ser cumpridas com urgência.

6.5. Após a formalização da contratação via Nota de Empenho, o órgão poderá convocar a contratada para reunião inicial com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, contendo informações sobre as obrigações assumidas, mecanismos de acompanhamento da execução,

estratégias para instalação, critérios para aferição da qualidade e prazos, além das sanções aplicáveis.

Fiscalização

6.6. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como fiscal do fornecimento e instalação.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico acompanhará todas as etapas do fornecimento e instalação das cortinas, garantindo o cumprimento das especificações técnicas e qualidade exigidas.

6.8. O fiscal técnico registrará em relatório todas as ocorrências relevantes, incluindo eventuais falhas, defeitos ou pendências observadas.

6.9. Caso seja constatada qualquer irregularidade, o fiscal técnico notificará formalmente a contratada, estabelecendo prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico informará ao gestor da contratação situações que demandem decisões ou medidas que ultrapassem sua competência.

6.11. Se forem identificados fatos que possam impedir a conclusão do fornecimento e instalação dentro do prazo estipulado, o fiscal técnico comunicará imediatamente o gestor.

6.12. Ao término dos serviços, o fiscal técnico comunicará o gestor para que sejam adotadas providências relativas à aceitação final.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, verificará a emissão da Nota Fiscal correspondente e demais documentos para pagamento.

6.14. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal administrativo tomará as providências necessárias e comunicará ao gestor para aplicação de medidas cabíveis.

6.15. Além do disposto, a fiscalização observará as seguintes rotinas:

6.15.1. Conferência da conformidade do fornecimento e instalação;

6.15.2. Registro e encaminhamento de reclamações ou sugestões;

6.15.3. Controle documental da execução e acompanhamento dos prazos.

6.16. A fiscalização não exime a contratada da responsabilidade por eventuais defeitos ou vícios, nem transfere à Administração responsabilidade por tais falhas.

Gestão da Contratação

6.17. Compete ao gestor da contratação:

6.17.1. Coordenar o acompanhamento e fiscalização, mantendo registros formais de todas as ocorrências e providências adotadas;

6.17.2. Acompanhar os relatórios e notificações emitidos pelos fiscais técnico e administrativo, comunicando autoridades superiores, se necessário;

6.17.3. Monitorar a manutenção das condições de habilitação da contratada para assegurar a regularidade dos pagamentos;

6.17.4. Avaliar o desempenho da contratada quanto ao cumprimento das obrigações, registrando em documento próprio;

6.17.5. Providenciar a formalização de processos administrativos para aplicação de sanções, se cabíveis, conforme legislação vigente;

6.17.6. Elaborar relatório final sobre a execução, identificando aspectos a serem aprimorados em futuras contratações;

6.17.7. Encaminhar a documentação para a área financeira para efetivação do pagamento, que será realizado mediante boleto bancário, conforme Nota de Empenho.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução total da contratação;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem justificativa aceita pela Administração;
- d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;
- e) praticar ato fraudulento ou inidôneo relacionado à contratação;
- f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

7.2. As infrações poderão ensejar a aplicação das seguintes sanções, conforme a gravidade da conduta e as consequências para a Administração:

I – Advertência, quando não se justificar penalidade mais severa;

II – Multa, nas seguintes hipóteses:

- a) **Moratória**: pelo atraso injustificado na entrega ou instalação das cortinas, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) do valor global;
- b) **Compensatória**: nos casos de inexecução total ou parcial da obrigação, ou prática de atos fraudulentos, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação.

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. A aplicação de quaisquer penalidades não exime a contratada da obrigação de indenizar os danos causados à Administração.

7.4. As penalidades de multa e indenização poderão ser descontadas de valores eventualmente devidos pela Administração à contratada ou cobradas judicialmente.

7.5. A contratada será notificada da penalidade aplicada e poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

7.6. As sanções serão registradas no SICAF, CEIS e CNEP, conforme aplicável.

7.7. As notificações serão encaminhadas por e-mail para os endereços constantes da proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF.

7.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a gravidade da infração;
- II – as circunstâncias do caso concreto;
- III – os danos à Administração;
- IV – a eventual existência de programa de integridade por parte da contratada.

7.9. O procedimento para aplicação das penalidades assegurará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Os débitos da contratada não inscritos em dívida ativa poderão ser compensados com créditos decorrentes desta contratação ou de outras com o mesmo órgão, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da notificação à contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações cujos valores não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco)** dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, caso haja necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal correspondente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens, nem a responsabilidade pela perfeita execução do contrato.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias ao funcionamento ou uso do bem correrão por conta da contratada e serão condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a nota fiscal ou documento equivalente, correrá o prazo de **10 (dez)** dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, para contratações de pequeno valor (inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021).

8.12. Para liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal contém os seguintes elementos:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventuais retenções tributárias.

8.13. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação, esta será suspensa até a regularização pela contratada, reiniciando-se o prazo após a devida comprovação.

8.14. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, via consulta ao SICAF ou, na sua impossibilidade, mediante documentação equivalente.

8.15. A Administração deverá consultar o SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação;
- b) identificar impedimentos à contratação, inclusive sanções vigentes.

8.16. Constatada irregularidade no SICAF, a contratada será notificada para regularização ou apresentação de defesa no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa rejeitada, a Administração comunicará os órgãos competentes e adotará as providências necessárias.

8.18. Persistindo a irregularidade, será instaurado procedimento para eventual rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

8.19. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até decisão pela rescisão.

Prazo de Pagamento

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

8.21. No caso de atraso, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA-E (ou outro índice oficial que o substitua), entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização.

Forma de Pagamento

8.22. O pagamento será efetuado por meio de **boleto bancário** emitido pela contratada, em nome desta, para pagamento por meio da rede bancária autorizada.

8.23. O prazo para pagamento será de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.24. O boleto bancário deverá ser apresentado juntamente com a nota fiscal correspondente, obedecendo às exigências constantes neste Termo de Referência.

8.25. Considera-se como data do pagamento a do efetivo pagamento do boleto, nos termos do respectivo comprovante bancário.

8.26. No pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação.

8.27. Independentemente do percentual informado em planilha, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.28. A contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção sobre tributos abrangidos por esse regime, devendo comprovar sua condição mediante documento oficial atualizado.

8.29. No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA-E (ou outro que venha a substituí-lo), entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva quitação.

Antecipação de Pagamento

8.30. Não se admite antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

8.31. As cessões de crédito dependerão de prévia e expressa autorização da Administração.

8.32. A eficácia da cessão de crédito em relação à Administração depende de celebração de termo aditivo ao contrato.

8.33. O aditamento e os pagamentos respectivos ficam condicionados à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário e à inexistência de impedimentos legais.

8.34. O crédito a ser pago à cessionária corresponderá exatamente ao crédito originário da contratada, mantidas todas as demais condições contratuais.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão do valor estimado para a contratação ser inferior ao limite legalmente estabelecido para dispensa de licitação, sendo adotado o critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral, compreendendo a entrega e a instalação das cortinas no endereço da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP, situado na R. Bom Jesus, 145 - Centro, Tremembé - SP, 12120-029.

9.3. Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os praticados no mercado e não poderão exceder o valor estimado constante deste Termo de Referência.

9.4. Exigências de Habilitação

9.4.1. Habilitação Jurídica:

- a) Documento oficial de identificação (pessoa física), quando for o caso; ou
- b) Registro comercial, no caso de empresário individual; ou
- c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no portal <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; ou
- d) Contrato social ou ato constitutivo registrado na Junta Comercial, no caso de sociedade empresária ou EIRELI.

9.4.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante Certidão Conjunta expedida pela Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.3.1. Não será exigida qualificação econômico-financeira para esta contratação, por se tratar de aquisição de pequeno valor.

9.4.4. Qualificação Técnica:

9.4.4.1. Não será exigida qualificação técnica específica, por se tratar de fornecimento de bem comum, de entrega única, sem complexidade operacional.

9.5. Disposições Gerais sobre Habilitação

9.5.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não possuam estabelecimento no Brasil, as exigências de habilitação serão cumpridas mediante apresentação de documentos equivalentes, acompanhados de tradução livre para a língua portuguesa.

9.5.2. Para assinatura do contrato, ata de registro de preços ou aceite de instrumento equivalente, os documentos apresentados por empresas estrangeiras deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, além de apostilados conforme Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou por procedimento consular equivalente.

9.5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação que contenham indicação de CNPJ ou CPF divergentes, salvo quando expressamente permitidos por norma legal.

9.5.4. Se o fornecedor for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, excetuando-se atestados de capacidade técnica e documentos que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

9.5.5. São admitidos registros de CNPJ distintos para matriz e filial com divergência nos números referentes à Certidão Negativa de Débitos (CND) e ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF/FGTS), desde que seja comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da presente dispensa será definido com base nas propostas apresentadas pelos licitantes durante a disputa eletrônica, em conformidade com o disposto no §4º do artigo 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que autoriza a estimativa de preços concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa para contratações de pequeno valor, com fundamento no inciso I do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O custo estimado total da contratação, que será o valor máximo a ser aceito pela Administração, será aferido com base nas cotações formalizadas durante a sessão pública da disputa, tomando-se por referência os valores unitários apresentados pelos licitantes e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Considerando que a estimativa de preços será obtida concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa, por meio de disputa eletrônica no sistema Compras.gov.br, conforme autorizado pelo §4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, informa-se que a indicação da dotação orçamentária específica da contratação será providenciada oportunamente com o encaminhamento do processo ao setor competente para análise e manifestação quanto à disponibilidade orçamentária, em conformidade com o art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, salvo disposição legal em contrário.

Tremembé/SP, 25 de julho de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar a **Nota de Empenho**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite da Nota de Empenho pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele necessário para a entrega integral do objeto, bem como sua instalação, observado o prazo constante no Termo de Referência e limitado à validade da respectiva Nota de Empenho, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, caso o objeto não tenha sido entregue no prazo firmado, salvo se houver culpa do Contratado.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, conforme este Termo de Referência;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre eventuais vícios ou defeitos, fixando prazo para correção ou substituição às suas expensas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

3.1.5. Efetuar o pagamento conforme condições previstas neste Termo de Referência;

3.1.6. Aplicar sanções previstas em lei e neste Termo de Referência.

3.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, mesmo que vinculados à execução do objeto.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, realizando, além do fornecimento, a instalação completa das cortinas adquiridas, responsabilizando-se por toda a mão de obra e ferramentas necessárias, garantindo sua fixação adequada e funcionamento pleno, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da execução com o objetivo de:

- 4.1.1. Entregar o objeto com manual do usuário em português, se aplicável;
- 4.1.2. Responder pelos vícios e defeitos do objeto, conforme Código de Defesa do Consumidor;
- 4.1.3. Comunicar eventuais atrasos com justificativa comprovada;
- 4.1.4. Atender às determinações da fiscalização da Administração;
- 4.1.5. Substituir ou reparar o objeto entregue com defeito, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização;
- 4.1.6. Responder por eventuais danos à Administração ou a terceiros;
- 4.1.7. Apresentar, se exigido, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista no momento da liquidação da despesa, caso não conste no SICAF atualizado;
- 4.1.8. Cumprir todas as obrigações legais, inclusive fiscais e trabalhistas;
- 4.1.9. Comunicar ao Fiscal qualquer ocorrência relevante no prazo de 24 horas;
- 4.1.10. Manter durante a vigência da contratação as condições de habilitação;
- 4.1.11. Guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em razão da contratação;
- 4.1.12. Arcar com eventuais ônus decorrentes de erros de sua proposta;
- 4.1.13. Observar normas de segurança eventualmente exigidas pela Administração.

5. DA EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 A presente contratação será considerada extinta:

- a) Pela entrega definitiva do objeto e sua instalação e consequente quitação pelo Contratante;
- b) Pela rescisão unilateral, nos casos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;
- c) Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- d) Pela anulação administrativa, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021;
- e) Por caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

5.2 A extinção da contratação não exime o contratado de responder por perdas e danos decorrentes de sua inexecução, nem das sanções legais cabíveis.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – bem como normas e princípios gerais dos contratos administrativos.

7. DAS ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações na contratação reger-se-ão pelas disposições dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões decorrentes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder esse limite.

7.4. Alterações formais, quando cabíveis, serão efetivadas mediante termo aditivo, salvo nos casos de justificada antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme disposto no art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DO FORO

8.1. Fica definido o Foro da Comarca de Tremembé/SP para dirimir quaisquer litígios decorrentes da presente contratação que não puderem ser solucionados de forma administrativa ou conciliatória, em conformidade com o disposto no art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa Eletrônica* nº...../2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Tremembé, 16 de julho de 2025 .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARIANA LOPES HOHMANN CLARO

Agente de contratação

DOUGLAS MARCELO DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/07/2025 às 10:10:51.