



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

## INTENÇÃO DE COMPRA

### DISPENSA N° 031/2025

O setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho, através de seu Agente de Contratações, nomeado pela Portaria nº 2.550/2025 de 04 de fevereiro de 2025, baseado no § 3 do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Artigos 119 ao 122 do Decreto Municipal nº 3.223/2024, vem manifestar a intenção de receber propostas adicionais conforme DFD e termo de referência da Secretaria Municipal de Educação, para AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CORTINAS PERSIANAS VERTICAIS COM ACABAMENTO ALUMÍNIO PARA O CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL..

**DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 13/06/2025 ÀS 16 HORAS.**

**As propostas serão enviadas exclusivamente para o e-mail:**

[licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br) com o assunto: PROPOSTA DISPENSA N° 031/2025.

Ribeirão Vermelho 10 de junho de 2025.

João Paulo da Silva Leite  
Agente de Contratações



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **OBJETO: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CORTINAS PERSIANAS VERTICais COM ACABAMENTO ALUMÍNIO PARA O CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL.**

#### **JUSTIFICATIVA:**

A aquisição de cortinas persianas visa produzir um ambiente adequado, menos insalubre, mais produtivo e confortável em salas de aula para os alunos. A Secretaria Municipal de Educação exige a prestação de serviços com maior eficiência e eficácia, para tanto, há também a necessidade de se ter um ambiente adequado que vai muito além de proporcionar o bem estar dos alunos da rede municipal de ensino, pois entende-se que a aquisição das cortinas persianas além de proteger contra os raios solares, as mesmas também protegerão móveis e equipamentos. As cortinas persianas são elementos que auxiliam no controle da luminosidade evitando que a luz natural entre em excesso nos ambientes, contribuem para manter na temperatura em condições confortáveis e impedem a insolação direta.

#### **1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

- 1.1 Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento.
- 1.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato
- 1.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.
- 1.4. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato.
- 1.5. Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato. Prefeitura

#### **1.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 1.2.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da SME (Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão Vermelho) e as unidades escolares.
- 1.2.2. Comunicar à Secretaria de Educação qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 1.2.3. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do material no endereço estabelecido neste termo.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

1.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.

1.2.5. Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.

1.2.6. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.

1.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13,18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

1.2.8 Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido no termo de referência, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.

1.2.9. A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.

1.2.10. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

1.2.11. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

1.2.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na Ata de Registro de Preços.

## 2.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

2.3.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou do serviço do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2.3.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**2.3.3.** As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## 2.CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA:

Todos os materiais deverão ser entregues de acordo com a solicitação feita pelo departamento responsável em conformidade com o quantitativo e especificações contidas na Nota de Autorização de fornecimento.

## 3.FISCAL DO CONTRATO, CONFORME TABELA ABAIXO:

SECRETARIA	NOME	CARGO	PORTARIA
SME	Vania Cristina da Silva	Auxiliar Administrativo	Port. 2453 de 19/01/2024

## 4.GESTOR DO CONTRATO, CONFORME TABELA ABAIXO:

SECRETARIA	NOME	CARGO	PORTARIA
SME	Tânia Ap. Carriço Lima	Secretária M. de Educação	Port. 2036 de 05/01/2021

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal Nº 3.223, de 08 de janeiro de 2024, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

a) Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com b) contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

c) Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato ,com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam ,verificar se os



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

## 5. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRÍCULA
SME	Tânia Ap. Carriço Lima	Secretaria M. de Educação	Port. 2036 de 05/01/2021

## 6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade dispensa, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos 75º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 7.PAGAMENTO:

- 7.1. A forma de pagamento do Município de Ribeirão Vermelho é por empenho de despesa.
- 7.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:
- 7.3. O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais.
- 7.4. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias do mês subsequente a prestação dos serviços ou entrega, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências.
- 7.5. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 10.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade dispensa, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos 75º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.2 A contratação se dará à empresa que possuir sede no âmbito municipal e regional conforme Decreto nº 3.282, de nove de agosto de 2024.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO

*A estimativa mediana GLOBAL é de R\$21.993,00 (Vinte um mil novecentos e noventa e três reais).*

ITEM	CÓDIGO DO PRODUTO E DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
01	<b>Local: Direção</b>  <b>Largura: 3,20</b> <b>Altura: 1,40</b>	un	01



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

	<b>2 Persiana rolo lado a lado, descida pela frente, com bando, comando direito e esquerdo, acabamento branco, Screen 3% 5512.</b>		
02	<b>Local: Sala dos professores</b>  <b>Largura: 3,35</b> <b>Altura: 1,40</b>  <b>2 Persiana rolo lado a lado, descida pela frente, com bando, comando direito e esquerdo, acabamento branco, Screen 3% 5512.</b>	un	01
03	<b>Local: Brinquedoteca</b>  <b>Largura: 2,90</b> <b>Altura: 1,80</b>  <b>2 Persiana rolo lado a lado, descida pela frente, com bando, comando direito e esquerdo, acabamento branco, Screen 3% 5512.</b>	un	01
04	<b>Local: Sala 01</b>  <b>Largura: 3,70</b> <b>Altura: 1,80</b>  <b>2 Persiana rolo lado a lado, descida pela frente, com bando, comando direito e esquerdo, acabamento branco, Screen 3% 5512.</b>	un	01
05	<b>Local: Sala 02</b>  <b>Largura: 3,70</b> <b>Altura: 1,80</b>  <b>2 Persiana rolo lado a lado, descida pela frente, com bando, comando direito e esquerdo, acabamento branco, Screen 3% 5512.</b>	un	01
06	<b>Local: Sala 03</b>  <b>Largura: 3,70</b> <b>Altura: 1,80</b>  <b>2 Persiana rolo lado a lado, descida pela frente, com bando, comando direito e esquerdo, acabamento branco, Screen 3% 5512.</b>	un	01



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

07	<b>Local:</b> Sala 04  <b>Largura:</b> 3,70 <b>Altura:</b> 1,80  <b>2 Persiana rolo lado a lado, descida pela frente, com bando, comando direito e esquerdo, acabamento branco, Screen 3% 5512.</b>	un	01
08	<b>Local:</b> Sala 05  <b>Largura:</b> 2,90 <b>Altura:</b> 1,80  <b>2 Persiana rolo lado a lado, descida pela frente, com bando, comando direito e esquerdo, acabamento branco, Screen 3% 5512.</b>	un	01
09	<b>Local:</b> Sala 06  <b>Largura:</b> 2,90 <b>Altura:</b> 1,80  <b>2 Persiana rolo lado a lado, descida pela frente, com bando, comando direito e esquerdo, acabamento branco, Screen 3% 5512.</b>	un	01
10	<b>Local:</b> Sala 07  <b>Largura:</b> 2,90 <b>Altura:</b> 1,80  <b>2 Persiana rolo lado a lado, descida pela frente, com bando, comando direito e esquerdo, acabamento branco, Screen 3% 5512.</b>	un	01
11	<b>Local:</b> Sala 08  <b>Largura:</b> 2,90 <b>Altura:</b> 1,80  <b>2 Persiana rolo lado a lado, descida pela frente, com bando, comando direito e esquerdo, acabamento branco, Screen 3% 5512.</b>	un	01

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

**12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

**12.2.1.** São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

## 12.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

**12.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

**12.3.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**12.3.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**12.3.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, 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;

**12.3.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

**12.3.6** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

## 12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 12.4.1.** Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;  
**12.4.2.** Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

## 12.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 12.5.1.** Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou estar realizando o fornecimento dos bens, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do termo de referência.

- 12.5.2.** Alvará de Localização e Funcionamento.

## 13 - DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

- 13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE
02.23.01.12.365.1203.4019.3.3.90.39.00	140	1.550.000.0000

---

Tânia Aparecida Carriço Lima  
Secretaria Municipal de Educação