

Memorando Int. Nº 796

Santa Bárbara do Sul, 01 de Dezembro de 2025.

Assunto: *Pedido de RETIFICAÇÃO DO EDITAL, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2025 referente a AQUISIÇÃO DE CORTINAS destinadas a Nova Creche – EMEI Padroeira e Biblioteca Pública/Museu Municipal de Santa Bárbara do Sul/RS.*

Para: *Setor de Licitações.*

A **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer**, vem, através deste, solicitar a **RETIFICAÇÃO DO EDITAL, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2025 referente a AQUISIÇÃO DE CORTINAS**, estas destinadas a Nova Creche – EMEI Padroeira e Biblioteca Pública/Museu Municipal de Santa Bárbara do Sul/RS.

O presente Edital contempla apenas a AQUISIÇÃO DAS CORTINAS, não mencionando a **necessidade da sua instalação**. Assim, considerando que a instalação é parte integral e essencial para a plena funcionalidade do material a adquirir, solicitamos que o edital seja retificado tendo como objeto da contratação a **AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CORTINAS**, incluindo todos os trabalhos necessários para a correta montagem, fixação e funcionamento das mesmas.

Gratos de sua atenção, colocamo-nos à disposição para eventuais dúvidas e questionamentos.



Andrea Bóllico Saratti

Secretária de Educação

Andrea Bollico Saratti
Secr. Educ., Cult., Desp. e Lazer
Port. 008/2025 - Adm. 2025/2028
Santa Bárbara do Sul-RS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Trata-se de análise quanto à necessidade de **aquisição e instalação de cortinas para a Creche Nova – EMEI Padroeira e para o Museu Municipal/Biblioteca Pública** do Município de Santa Bárbara do Sul/RS.

A **aquisição de cortinas** para a nova **Escola Municipal de Educação Infantil** se faz necessária visando proporcionar um **ambiente mais adequado, confortável e seguro** para o **desenvolvimento das atividades pedagógicas**. As cortinas auxiliam no controle da luminosidade nas salas de aula e demais ambientes, o que é fundamental para a realização de atividades que envolvem projeções, leitura, descanso e outras práticas cotidianas no contexto da educação infantil. Além disso, as cortinas contribuem para a regulação da temperatura ambiente, minimizando a incidência direta de raios solares, o que favorece o bem-estar e a concentração das crianças e profissionais. A **instalação** dos materiais também promove maior privacidade e segurança, protegendo os alunos da exposição externa. Portanto, a **compra se justifica como medida essencial** para a **melhoria das condições de ensino e aprendizagem**, bem como para a **preservação da saúde e do conforto dos alunos e servidores**.

A **aquisição de cortinas** para os espaços do **Museu Municipal** e da **Biblioteca Pública** visa atender a necessidade de preservação do acervo, bem como de melhoria nas condições de uso dos ambientes por parte dos usuários e servidores. No caso do **Museu**, a incidência de luz solar direta pode causar danos irreversíveis a documentos, fotografias, obras de arte e outros itens expostos ou armazenados. As cortinas funcionarão como uma medida de conservação preventiva, controlando a luminosidade e contribuindo para a manutenção adequada do acervo histórico e cultural. Na **Biblioteca**, além da preservação dos livros e documentos, as cortinas também são essenciais para o conforto dos frequentadores, permitindo o controle da luz natural em áreas de leitura e estudo, o que favorece a concentração e o uso adequado do espaço. Dessa forma, a **aquisição e instalação de cortinas** é uma medida necessária e estratégica, tanto para a **preservação do patrimônio público** quanto para a oferta de um **ambiente funcional e acolhedor** aos usuários dos equipamentos culturais.

2. SETORES REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SMECD.

3. DEMONSTRATIVO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente aquisição será realizada em uma só remessa mediante apresentação de Nota de Empenho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As especificações dos itens constam na relação encaminhada à tramitação, sem demandar características atípicas ou observações especiais, possuindo padrões usualmente encontrados no mercado.

As características do objeto da contratação (**aquisição e instalação de cortinas**) devem considerar a forma, medidas e as exigências do que deverá ser realizado na Creche Nova e Museu Municipal/Biblioteca Pública, sendo:

Escola Municipal Padroeira:

- ✓ **137,00 metros lineares** => **Cozinha** => Cortina blackout 100 % poliéster na cor cinza, com trilho, suporte e presilha de instalação, com deslizantes e fita para ganchos.
- ✓ **10,21 metros quadrados** => Persiana vertical de PVC, com lâminas de 90 mm, trilhos na cor branca e suportes de instalação.

Museu Municipal/Biblioteca Pública:

- ✓ **66,36 metros quadrados** => Cortina rolô, tecido filtra sol, screen – cinza 1 % - acionamento motor – Wi-Fi e 2 controles multicanal, instaladas com barra niveladora.

A contratação será realizada por meio de **Licitação**, de acordo com a **Lei Nº 14.133/2021**, incluindo todos os trabalhos necessários para a **correta montagem, fixação e funcionamento das mesmas**.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	RESUMO
1	<i>Licitação</i>	<i>Conforme Lei Número 14.133/2021, os itens serão adquiridos por meio de Licitação.</i>
2	-	-
3	-	-

6. QUANTITATIVO ESTIMADO DOS ITENS POR SOLUÇÃO

Os quantitativos foram estimados considerando os Requisitos citados no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, sendo a aquisição e instalação de cortinas para a Creche Nova e Museu Municipal/Biblioteca Pública de Santa Bárbara do Sul/RS.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Não há necessidade de orçamento sigiloso, prevalecendo os critérios de transparência e publicidade. A estimativa de valor total é de R\$ 30.049,69, sendo a pesquisa de preço realizada através de solicitação de orçamentos fora do Município.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta é a **aquisição e instalação de cortinas para a Creche Nova – EMEI Padroeira e para o Museu Municipal/Biblioteca Pública** do Município de Santa Bárbara do Sul/RS.

A aquisição e instalação das cortinas apresentará as seguintes especificações/condições:

Escola Municipal Padroeira:

- ✓ **137,00 metros lineares** => **Cozinha** => Cortina blackout 100 % poliéster na cor cinza, com trilho, suporte e presilha de instalação, com deslizantes e fita para ganchos.
- ✓ **10,21 metros quadrados** => Persiana vertical de PVC, com lâminas de 90 mm, trilhos na cor branca e suportes de instalação.

Museu Municipal/Biblioteca Pública:

- ✓ **66,36 metros quadrados** => Cortina rolô, tecido filtra sol, screen – cinza 1 % - acionamento motor – Wi-Fi e 2 controles multicanal, instaladas com barra niveladora.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes que possam interferir no planejamento desta tramitação.

10. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação será realizada em uma só remessa mediante apresentação de Nota de Empenho.

11. DEMONSTRATIVO RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se adquirir o bem descrito (**aquisição e instalação de cortinas**) com o melhor preço, em qualidade que atenda as especificações, correspondendo assim às necessidades da situação. Além disso, a **compra e o serviço se justifica como medida essencial** para a **melhoria das condições de ensino e aprendizagem**, bem como para a **preservação da saúde e do conforto dos alunos e servidores**. Em relação ao Museu/Biblioteca Pública a aquisição de cortinas é uma medida necessária e estratégica, tanto para a **preservação do patrimônio público** quanto para a oferta de um **ambiente funcional e acolhedor** aos usuários dos equipamentos culturais.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A aquisição pretendida não enseja intervenções ou capacitações prévias, eis que a estrutura administrativa de pessoal já conta com servidores habilitados para o recebimento dos itens.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada à natureza dos itens que se pretende contratar, não foi localizado manifestações sobre as práticas e ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotadas na contratação dos referidos objetos desta futura contratação.

No entanto, em observância à promoção do desenvolvimento sustentável, as especificações para a aquisição dos serviços buscaram atender critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas que deram origem aos serviços a serem contratados. Adotaremos nesta contratação os critérios e boas práticas de sustentabilidade, veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigações da contratada.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declaramos, considerando todo o exposto neste Estudo Técnico Preliminar, que a contratação:

☒ é viável ☐ não é viável

Santa Bárbara do Sul/RS, 01 de dezembro de 2025.

Waleska Bolzon Silveira
Agente Administrativo - Mat. 4894
Setor de Compras SMECD
Santa Bárbara do Sul - RS

Waleska Bolzon Silveira

WALESKA BOLZON SILVEIRA

Agente Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

DEFINIÇÃO DO OBJETO:

O presente termo tem por objeto a **aquisição e instalação de cortinas para a Creche Nova – EMEI Padroeira e para o Museu Municipal/Biblioteca Pública** do Município de Santa Bárbara do Sul/RS.

O bem (**aquisição e instalação de cortinas**) objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

Escola Municipal Padroeira:

✓ **137,00 metros lineares** => **Cozinha** => Cortina blackout 100 % poliéster na cor cinza, co trilho, suporte e presilha de instalação, com deslizantes e fita para ganchos.

✓ **10,21 metros quadrados** => Persiana vertical de PVC, com lâminas de 90 mm, trilhos na cor branca e suportes de instalação.

Museu Municipal/Biblioteca Pública:

✓ **66,36 metros quadrados** => Cortina rolô, tecido filtra sol, screen – cinza 1 % - acionamento motor – Wi-Fi e 2 controles multicanal, instaladas com barra niveladora.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Diante do exposto, o estudo técnico preliminar avaliou a necessidade de aquisição e instalação de cortinas para a Creche Nova – EMEI Padroeira e para o Museu Municipal/Biblioteca Pública.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta é a **aquisição e instalação de cortinas para a Creche Nova – EMEI Padroeira e para o Museu Municipal/Biblioteca Pública** do Município de Santa Bárbara do Sul/RS.

O bem apresentará as seguintes especificações/condições:

Escola Municipal Padroeira:

- ✓ **137,00 metros lineares** => **Cozinha** => Cortina blackout 100 % poliéster na cor cinza, co trilho, suporte e presilha de instalação, com deslizantes e fita para ganchos.
- ✓ **10,21 metros quadrados** => Persiana vertical de PVC, com lâminas de 90 mm, trilhos na cor branca e suportes de instalação.

Museu Municipal/Biblioteca Pública:

- ✓ **66,36 metros quadrados** => Cortina rolô, tecido filtra sol, screen – cinza 1 % - acionamento motor – Wi-Fi e 2 controles multicanal, instaladas com barra niveladora.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

As especificações dos itens constam na relação encaminhada à tramitação, sem demandar características atípicas ou observações especiais, possuindo padrões usualmente encontrados no mercado.

As características do objeto da contratação (**aquisição e instalação de cortinas**) devem considerar a forma, medidas e as exigências do que deverá ser realizado na Creche Nova e Museu Municipal/Biblioteca Pública, sendo:

Escola Municipal Padroeira:

- ✓ **137,00 metros lineares** => **Cozinha** => Cortina blackout 100 % poliéster na cor cinza, co trilho, suporte e presilha de instalação, com deslizantes e fita para ganchos.
- ✓ **10,21 metros quadrados** => Persiana vertical de PVC, com lâminas de 90 mm, trilhos na cor branca e suportes de instalação.

Museu Municipal/Biblioteca Pública:

- ✓ **66,36 metros quadrados** => Cortina rolô, tecido filtra sol, screen – cinza 1 % - acionamento motor – Wi-Fi e 2 controles multicanal, instaladas com barra niveladora.

A contratação será realizada por meio de **Licitação**, de acordo com a **Lei Nº 14.133/2021**, incluindo todos os trabalhos necessários para a **correta montagem**,

fixação e funcionamento das mesmas.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Início da execução do objeto: Ocorrerá mediante a emissão da Nota de Empenho e envio da mesma ao contratado.

PRAZO DE ENTREGA:

O prazo de **entrega e instalação** dos bens é de **30 dias úteis**, após o recebimento da nota de empenho disponibilizada para a empresa, em remessa única.

Caso não seja possível a entrega na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

LOCAL DE ENTREGA:

Os bens deverão ser **entregues e instalados** diretamente na **Nova Creche – EMEI – Padroeira e no Museu Municipal/Biblioteca Pública, Rua Deputado Victor Graeff, nº 370, no Bairro Padroeira**, em dias úteis, de segunda a sexta-feira das 07:00 h as 13:00 h.

DO RECEBIMENTO:

O bem será recebido nas datas estabelecidas pelo cronograma ou conforme pedido, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR – Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer que indica a Coordenadora Pedagógica Silvana Alves Porto pelo recebimento e aval sobre os bens recebidos.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento definitivo da NF – Nota Fiscal/Fatura.

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

A NF – Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

Prazo de validade;

Data da emissão;

Dados do contrato e do órgão contratante;

Descrição de forma clara do objeto executado;

Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.

Informações bancárias para pagamento.

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da NF - Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

Os pagamentos serão condicionados à apresentação da NF – Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

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.

Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO SUL/RS

CNPJ nº: 88.496.468/0001-60

ENDEREÇO: Avenida Eduardo de Britto, nº 101, Bairro Cerutti.

CEP: 98.240-000

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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>;

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;

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.

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

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

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.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista;

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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.

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

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;

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

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

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira:

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, ou de sociedade simples;

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

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Não há necessidade de orçamento sigiloso, prevalecendo os critérios de transparência e publicidade. A estimativa de valor total é de R\$ 30.049,69, sendo a pesquisa de preço realizada através de solicitação de orçamentos fora do Município.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer nas classificações apresentadas após criação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** no **PEDIDO DE COMPRA**.

Santa Bárbara do Sul/RS, 01 de dezembro de 2025.

Waleska Bolzon Silveira
Agente Administrativo - Mat. 4894
Setor de Compras SMECD
Santa Bárbara do Sul - RS

Waleska Bolzon Silveira

WALESKA BOLZON SILVEIRA

Agente Administrativa