

# Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

## TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação nº 139/2024

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE LETREIROS E DIVERSAS PLACAS EM ACM POR M<sup>2</sup> E PLACAS EM INOX, PARA A UTILIZAÇÃO EM DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE IRAPUÃ/SP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	LETREIRO EM AÇO INOX BRILHANTE TIPO CAIXA ALTA, 1MM COM LATERAL PROPORCIONAL A ALTURA, CORTE FINO A LASER, COM PINOS PARA FIXAÇÃO. FICA INCLUSO O SERVIÇO DE INSTALAÇÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA. (METRO LINEAR)	M.	97
2	PLACA EM ACM (ALUMÍNIO BICOMPOSTO), NAS MEDIDAS COM ESTRUTURA EM METALON ATRAS PARA FIXAÇÃO. FICA INCLUSO O SERVIÇO DE INSTALAÇÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.	M <sup>2</sup>	40
3	PLACA EM ACM (ALUMÍNIO BICOMPOSTO), NAS MEDIDAS, COM APLICAÇÃO DE PELÍCULA ADESIVA DIGITAL NAS CORES E COM ESTRUTURA EM METALON ATRAS PARA FIXAÇÃO. FICA INCLUSO O SERVIÇO DE INSTALAÇÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.	M <sup>2</sup>	100
4	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM CHAPA DE AÇO INOX 2MM, MEDINDO 50X70CM, COM GRAVAÇÃO EM RELEVO, BRASÃO E TEXTO NAS CORES, ENVERNIZADA E FURAS PARA FIXAÇÃO.	UND	34
5	PERPETUA EM AÇO INOX RETANGULAR, COM GRAVAÇÃO INVERTIDA, MEDIDA 12X6 CM, FUNDO NA COR ESCOLHER.	UND	300



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da assinatura da ata, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável na forma da lei.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A necessidade da aquisição de placas de inauguração, letreiro em aço inox, placa em acm (alumínio bicomposto) e perpétua em aço inox retangular para utilização dos setores da administração do município de Irapuã, onde permite a identificação e o marco da inauguração da obra, já para as placas de homenagens são para as pessoas que fizeram parte importante da sociedade, dando transparência às ações implementadas pela administração pública municipal, protegendo tanto os interesses individuais como os coletivos, mediante o exercício do controle sobre os atos administrativos. Tradicionalmente, uma placa agrega valor ao significado e possibilita que toda a comunidade tenha registro do acontecimento. A presença de letreiros e placas bem elaborados e de qualidade reflete a seriedade e a organização da administração pública. Uma comunicação visual profissional contribui para uma imagem institucional positiva, transmitindo confiança e credibilidade para o público e para os colaboradores.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A solução para a demanda será a aquisição das placas de inauguração e homenagem conforme descritos no tópico "Descrição dos requisitos da contratação". A contratada deverá observar que o texto que deve conter em cada placa que será previamente repassado pela administração municipal. Todos os custos para que seja gravado o texto em cada placa já está incluso no preço de cada item. Eventuais furos, parafusos e buchas para fixação também estão inclusos no preço de cada item. A contratada prestará garantia das placas fornecidas, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo. A contratada deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto. A contratada deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

3.2. Como se trata de prestação de serviço, a melhor solução é realização de REGISTRO DE PREÇO, PREGÃO ELETRÔNICO.

3.3. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Quando contratado devesse cumprir as regras combinado de acordo com a necessidade da administração sendo local, data, hora e requisitos citados no orçamento e contrato.

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

4.3 O prazo de entrega para o fornecimento de letreiros e diversas placas, incluindo instalação, deve ser de até 30 dias a partir da solicitação. Este prazo garante a disponibilidade dos produtos e serviços dentro de um período razoável para atender às necessidades.

4.4 Os letreiros e placas devem ser produzidos com materiais duráveis e resistentes, adequados para uso em ambientes internos e externos.

4.5 Apresentação de proposta com preço competitivo e justo, considerando a qualidade dos produtos e serviços oferecidos.



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

4.6 Todos os custos para que seja gravado o texto em cada placa já está incluso no preço de cada item. Eventuais furos, parafusos e buchas para fixação também estão inclusos no preço de cada item.

4.7 Deve ser possível a personalização dos letreiros e placas de acordo com as necessidades de cada setor da administração pública.

4.8 A empresa contratada deve fornecer serviços de instalação dos letreiros e placas, garantindo a correta fixação e posicionamento.

4.9 O custo do frete, incluindo transporte e entrega dos letreiros e placas até o local indicado pela Prefeitura Municipal de Irapuã, é de responsabilidade exclusiva da contratada.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto observará:

5.1.1 Os itens serão solicitados através do Email: [compras@irapua.sp.gov.br](mailto:compras@irapua.sp.gov.br), onde serão indicados os itens e as quantidades.

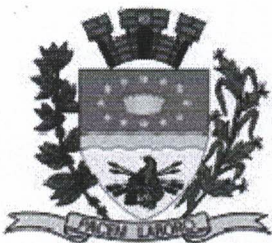
5.1.2 O início do prazo de entrega dos itens será contado do dia útil imediato ao envio do email.

5.1.3 A empresa contratada se compromete a fornecer os letreiros e placas conforme especificações contidas no contrato. Isso inclui a produção dos materiais, a personalização de acordo com as necessidades de cada setor da administração e a instalação dos mesmos nos locais determinados.

5.1.4 Se no prazo estipulado no edital a empresa não puder cumprir com a entrega deverá, antes de findo o prazo, enviar ao setor de compras através do Email: [compras@irapua.sp.gov.br](mailto:compras@irapua.sp.gov.br) as suas justificativas, para a análise da administração,

5.1.5 Os itens deverão ser entregues e instalados acompanhados da nota fiscal e da requisição.

5.1.6 Os itens serão recebidos no respectivo setor solicitante, por funcionário da área requisitante, que fará a verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades solicitadas



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

## 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 14.133/2021, 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 a Administração 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. A Administração 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, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

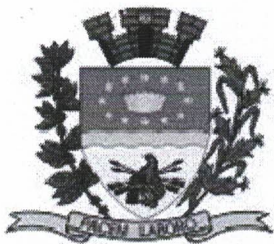
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor e/ou fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal ou Gestor 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. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

7.1.7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor ou o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

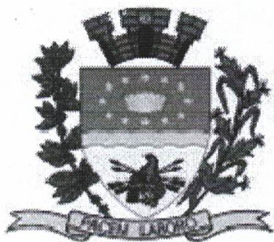
7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4. 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



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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] por item.

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) *Certidão de apenados no TCESP*  
(<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União*  
([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

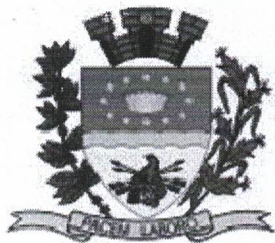
c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União*  
(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

8.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

## 8.12 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>;

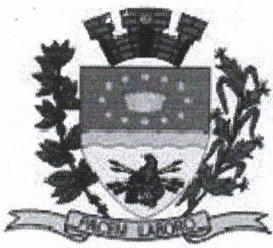
Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada 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



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

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.

## **8.13 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);

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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] ou [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] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

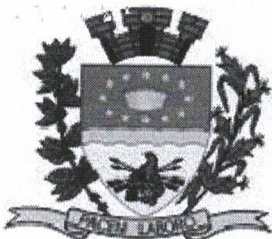
Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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.

## **8.14 Qualificação Econômico-Financeira**

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação 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;



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preço é de R\$ R\$248.538,33 (duzentos e quarenta e oito mil quinhentos e trinta e oito reais e trinta e três centavos) sendo registro de preço por menor valor.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [020100]; ADMINISTRAÇÃO

II) Fonte de Recursos: [0.01.00]; (TESOURO)

III) Programa de Trabalho: [04.122.0002.2024.0000];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

IRAPUÃ, 05 DE JUNHO DE 2024.

  
José Mario Garcia  
ALMOXARIFE APONTADOR



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Solicitação nº

### JUSTIFICATIVA

A necessidade da aquisição de placas de inauguração, letreiro em aço inox ,placa em acm (alumínio bicomposto) e perpétua em aço inox retangular para utilização dos setores da administração do município de Irapuã, onde permite a identificação e o marco da inauguração da obra, já para as placas de homenagens são para as pessoas que fizeram parte importante da sociedade, dando transparência às ações implementadas pela administração pública municipal, protegendo tanto os interesses individuais como os coletivos, mediante o exercício do controle sobre os atos administrativos. Tradicionalmente, uma placa agrega valor ao significado e possibilita que toda a comunidade tenha registro do acontecimento. A presença de letreiros e placas bem elaborados e de qualidade reflete a seriedade e a organização da administração pública. Uma comunicação visual profissional contribui para uma imagem institucional positiva, transmitindo confiança e credibilidade para o público e para os colaboradores.

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Faz-se necessário iniciar novo procedimento licitatório, cujos quantitativos foram estimados para os próximos doze meses. A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude da volatilidade de aquisição de placas de inauguração, letreiro em aço inox ,placa em acm (alumínio bicomposto) e perpétua em aço inox retangular para utilização dos setores da administração do município de Irapuã, não sendo prudente a contratação de quantidades fechadas sob o risco de realizar aquisição da necessidade dentro do exercício financeiro. O SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos uma vez que a administração não é obrigada a contratar os itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos

### 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 12, inciso VII da Lei 14.133/21)

*Não se aplica.*

### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Quando contratado devesse cumprir as regras combinado de acordo com a necessidade da administração sendo local, data, hora e requisitos citados no



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

orçamento e contrato.

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

3.3 O prazo de entrega para o fornecimento de letreiros e diversas placas, incluindo instalação, deve ser de até 30 dias a partir da solicitação. Este prazo garante a disponibilidade dos produtos e serviços dentro de um período razoável para atender às necessidades.

3.4 Os letreiros e placas devem ser produzidos com materiais duráveis e resistentes, adequados para uso em ambientes internos e externos.

3.5 Apresentação de proposta com preço competitivo e justo, considerando a qualidade dos produtos e serviços oferecidos.

3.6 Todos os custos para que seja gravado o texto em cada placa já está incluso no preço de cada item. Eventuais furos, parafusos e buchas para fixação também estão inclusos no preço de cada item.

3.7 Deve ser possível a personalização dos letreiros e placas de acordo com as necessidades de cada setor da administração pública.

3.8 A empresa contratada deve fornecer serviços de instalação dos letreiros e placas, garantindo a correta fixação e posicionamento.

3.9 O custo do frete, incluindo transporte e entrega dos letreiros e placas até o local indicado pela Prefeitura Municipal de Irapuã, é de responsabilidade exclusiva da contratada.

## 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

**Fundamentação:** A quantidade foi baseada nos anos anteriores da administração.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	LETREIRO EM AÇO INOX BRILHANTE TIPO CAIXA ALTA, 1MM COM LATERAL PROPORCIONAL A ALTURA, CORTE FINO A LASER, COM PINOS PARA FIXAÇÃO. FICA INCLUSO O SERVIÇO DE INSTALAÇÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA. (METRO LINEAR)	M.	97



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

2	PLACA EM ACM (ALUMÍNIO BICOMPOSTO), NAS MEDIDAS COM ESTRUTURA EM METALON ATRAS PARA FIXAÇÃO. FICA INCLUSO O SERVIÇO DE INSTALAÇÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.	M <sup>2</sup>	40
3	PLACA EM ACM (ALUMÍNIO BICOMPOSTO), NAS MEDIDAS, COM APLICAÇÃO DE PELÍCULA ADESIVA DIGITAL NAS CORES E COM ESTRUTURA EM METALON ATRAS PARA FIXAÇÃO. FICA INCLUSO O SERVIÇO DE INSTALAÇÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.	M <sup>2</sup>	100
4	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM CHAPA DE AÇO INOX 2MM, MEDINDO 50X70CM, COM GRAVAÇÃO EM RELEVO, BRASÃO E TEXTO NAS CORES, ENVERNIZADA E FUSOS PARA FIXAÇÃO.	UND	34
5	PERPETUA EM AÇO INOX RETANGULAR, COM GRAVAÇÃO INVERTIDA, MEDIDA 12X6 CM, FUNDO NA COR ESCOLHER.	UND	300

## LEVANTAMENTO DE MERCADO

As experiências anteriores dessa Administração levam a concluir que o Sistema de Registro de Preços se torna mais vantajoso para a Administração, uma vez que atende as necessidades contínuas e recorrentes, mas não diárias, durante o prazo de vigência da Ata, sem implicar na obrigatoriedade de contratação.

## 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preço é de R\$ R\$248.538,33 (duzentos e quarenta e oito mil quinhentos e trinta e oito reais e trinta e três centavos)

## 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a demanda será a aquisição das placas de inauguração e homenagem conforme descritos no tópico "Descrição dos requisitos da contratação". A contratada deverá observar que o texto que deve conter em cada placa que será previamente repassado pela administração municipal. Todos os custos para que seja gravado o texto em cada placa já está incluso no preço de cada item. Eventuais furos, parafusos e buchas para fixação também estão inclusos no preço de cada item. A contratada prestará garantia das placas fornecidas, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo. A contratada deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento,



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

acompanhado de manual de instalação e uso do produto. A contratada deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

7.2. Como se trata de prestação de serviço, a melhor solução é realização de REGISTRO DE PREÇO, PREGÃO ELETRÔNICO.

7.3. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Optou-se por realizar a presente aquisição, através do Sistema de Registro de Preços - SRP, considerando o fato de que o referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à distribuição dos Itens a serem adquiridos, permitindo a aquisição parcelada, o que adicionalmente permite controle de estoque sem excessos ou escassez.

## 11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Devido às características do objeto a melhor solução no momento é o parcelamento, devendo a licitação ser realizada por item, eis que divisível, propiciando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para a execução da totalidade do objeto possam fazê-lo com relação aos itens ou unidades autônomas.

## 13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme fundamentação acima, considera-se que a contratação da solução pretendida é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses dos setores da presente administração de Irapuã/SP.

Irapuã, 05 de JUNHO de 2024.

  
José Mario Garcia  
ALMOXARIFE APONTADOR