



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE LETREIROS TIPO CAIXA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA-MS.

( ) Natureza Comum

(X) Natureza Especial

ITEM	CÓD. INTERNO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	19567	LETRA CAIXA ESTRUTURA METALICA (TIPO BLOCO) REVESTIDA EM CHAPA METALICA #18, COM PINTURA AUTOMOTIVA (CORES CONFORME LAYOUT NAS DUAS FACES) ESPESSURA 20 CM; FIXACAO INDIVIDUAL DE CADA LETRA COM 6 PARABOUTS NA BASE DE CONCRETO EXISTENTE NO LOCAL. COM AS SEGUINTE MEDIDAS: "BOCAJA" TAMANHO DE 1,10M LARGURA X 0,55M ALTURA; "SOU" TAMANHO DE 1,10M LARGURA X 0,55M ALTURA; "+" TAMANHO DE 0,65M LARGURA X 0,65M ALTURA.	UNIDADE	1,00
02	19568	LETRA CAIXA ESTRUTURA METALICA (TIPO BLOCO) REVESTIDA EM CHAPA METALICA #18, COM PINTURA AUTOMOTIVA (CORES CONFORME LAYOUT NAS DUAS FACES) ESPESSURA 20 CM; FIXACAO INDIVIDUAL DE CADA LETRA COM 6 PARABOUTS NA BASE DE CONCRETO EXISTENTE NO LOCAL. COM AS SEGUINTE MEDIDAS: "CRUZALTINA" TAMANHO DE 1,10M LARGURA X 0,55M ALTURA; "SOU" TAMANHO DE 1,10M LARGURA X 0,55M ALTURA; "+" TAMANHO DE 0,65M LARGURA X 0,65M ALTURA.	UNIDADE	1,00
03	19569	LETRA CAIXA ESTRUTURA METALICA (TIPO BLOCO) REVESTIDA EM CHAPA METALICA #18, COM PINTURA AUTOMOTIVA (CORES CONFORME LAYOUT NAS DUAS FACES) ESPESSURA 20 CM; FIXACAO INDIVIDUAL DE CADA LETRA COM 6 PARABOUTS NA BASE DE CONCRETO EXISTENTE NO LOCAL. COM AS SEGUINTE MEDIDAS: "MURUIM" TAMANHO DE 1,10M LARGURA X 0,55M ALTURA; "SOU" TAMANHO DE 1,10M LARGURA X 0,55M ALTURA; "+" TAMANHO DE 0,65M LARGURA X 0,65M ALTURA.	UNIDADE	1,00
04	19570	LETRA CAIXA ESTRUTURA METALICA (TIPO BLOCO) REVESTIDA EM CHAPA METALICA #18, COM PINTURA AUTOMOTIVA (CORES CONFORME LAYOUT NAS DUAS FACES) ESPESSURA 20 CM; FIXACAO INDIVIDUAL DE	UNIDADE	1,00



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



		CADA LETRA COM 6 PARABOUTS NA BASE DE CONCRETO EXISTENTE NO LOCAL. COM AS SEGUINTE MEDIDAS: "TEKOHA" TAMANHO DE 1,10M LARGURA X 0,55M ALTURA; "SOU" TAMANHO DE 1,10M LARGURA X 0,55M ALTURA; "+" TAMANHO DE 0,65M LARGURA X 0,65M ALTURA.		
05	19571	LETRA CAIXA ESTRUTURA METALICA (TIPO BLOCO) REVESTIDA EM CHAPA METALICA #18, COM PINTURA AUTOMOTIVA (CORES CONFORME LAYOUT NAS DUAS FACES) ESPESSURA 20 CM; FIXACAO INDIVIDUAL DE CADA LETRA COM 6 PARABOUTS NA BASE DE CONCRETO EXISTENTE NO LOCAL. COM AS SEGUINTE MEDIDAS: "VILA SAPÉ" TAMANHO DE 1,10M LARGURA X 0,55M ALTURA; "SOU" TAMANHO DE 1,10M LARGURA X 0,55M ALTURA; "+" TAMANHO DE 0,65M LARGURA X 0,65M ALTURA.	UNIDADE	1,00

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

### 1.3. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 Lei n.º 14.133, de 2021.

### 1.4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

1.4.1. Os serviços deverão ser entregues conforme condições estabelecidas no **item 5** deste instrumento.

### 1.5. DA GARANTIA:

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A necessidade de aquisição do objeto faz-se necessário, considerando a melhoria na urbanização e embelezamento da cidade, e também a identificação dos limites urbanos do município. O letreiro, a ser instalado nas vias de acesso ao município, proporcionará maior interação entre os munícipes e visitantes de



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Douradina, assim como aprimoramento dos aspectos paisagísticos, desenvolvendo o senso de pertencimento nos moradores e de acolhimento nos visitantes.

**2.2.** A estimativa das quantidades foi baseada no levantamento realizado pela Secretaria demandante, por intermédio dos elementos dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**3.1.** A presente análise tem por objetivo fornecer informações para subsidiar a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de confecção e instalação de letreiros tipo caixa em atendimento à Secretaria de Administração do Município de Douradina/MS.

**3.2.** A necessidade de aquisição do objeto faz-se necessário, considerando a melhoria na urbanização e embelezamento da cidade, e também a identificação dos limites urbanos do município. O letreiro, a ser instalado nas vias de acesso ao município, proporcionará maior interação entre os munícipes e visitantes de Douradina, assim como aprimoramento dos aspectos paisagísticos, desenvolvendo o senso de pertencimento nos moradores e de acolhimento nos visitantes.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** O produto deverá se adequar as seguintes disposições:

**4.1.1.** Ser de boa qualidade, em perfeito estado de conservação.

**4.1.2.** Ser entregue devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.

**4.1.3.** Não serão aceitos produtos que não atendam as especificações, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será desprezada.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**



**5.1.** O prazo de entrega dos serviços é de **10 (dez) dias**, contados da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, em remessa única, conforme solicitação da Contratante.

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:**

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

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

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

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

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

**6.6.** O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

## **7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:**

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



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



**7.1.2.** Os itens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.1.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**7.1.6.** 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.

## **7.2. DO PAGAMENTO:**

**7.2.1.** O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

**7.2.2.** A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

**7.2.2.1.** Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens e serviços entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

**7.2.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**7.2.2.3.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**7.2.2.4.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



**7.2.3.** A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

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

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**9.1.** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas após a assinatura do contrato.

**9.1.1.** A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

**9.1.2.** Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1.** As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Termo, correrão à conta de dotação orçamentária anexada ao processo.

Douradina/MS, 18 de Janeiro de 2024.

**Laudicéia da Silva Simas**

Secretária Municipal de Administração e Finanças