



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Avenida Anchieta, 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal - 6º Andar
PMC/PMC-SMCGP-GAB/PMC-SMCGP-CSS

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 14 de junho de 2024.

1.OBJETO

1.1. Contratação de empresa para confecção de Placa de Identificação para a Junta de Serviço Militar de Campinas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente demanda se faz necessária para substituir a placa atual, pois apresenta poluição visual devido ao tempo e também sofreu ataque de vandalismo, sendo pichada e por isso está impossível visualizar a descrição existente.
2.2. Atender as Normas Técnicas Portaria Nº 326-DGP, DE 23 de Dezembro DE 2019, conforme documento 11081801.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. As especificações e quantidades estão descritas:

Item	Código	Descrição	Qtd.
01	164.475	SERVIÇO - CONFEÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO PARA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR, PINTADA COM FUNDO VERDE (MESMA TONALIDADE DA BANDEIRA NACIONAL), COM UMA LISTRA INCLINADA DA DIREITA PARA A ESQUERDA, DE 10 CM DE LARGURA, NA COR AMARELA, E MOLDURA DE 05 CM, TAMBÉM NA COR AMARELA. CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO COMPOSTO (ACM). TAMANHO 110 X 70 CM E 02 CM DE ESPESSURA, COM LETRAS GRAVADAS NA COR BRANCA. A PLACA NÃO PODERÁ CONTER SÍMBOLOS, CORES, NOMES OU DÍSTICOS DO GOVERNO MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL. ATENDER AS NORMAS TÉCNICAS PORTARIA Nº 326-DGP, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019	01
02	164.526	SERVIÇO - CONFEÇÃO DE PROTEÇÃO EM ACRÍLICO CRISTAL, COM 2MM DE ESPESSURA, PARA COLOCAÇÃO EM CIMA DA PLACA DE ACM, MEDINDO 110 X 70 CM.	01

3.2. As letras gravadas em branco deverão constar: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS no canto superior esquerdo e 33ª JUNTA DE SERVIÇO MILITAR no canto inferior direito.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO

4.1. A entrega dos itens deverá ocorrer na Junta de Serviço Militar, localizada à Praça Marechal Floriano Peixoto, s/nº - Estação Cultura – Centro – CEP 13013-120 de segunda a quinta-feira, em horário comercial, aos cuidados de Anderson ou Dimas.
4.2. O item deverá ser entregue no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço.
4.3. A Contratada será responsável pelo carregamento, transporte e descarregamento do item no endereço especificado no subitem 4.1; bem como pela retirada da placa existente e a instalação das novas.
4.4. A Contratada deverá informar com antecedência de pelo menos 01 (um) dia útil, pelos e-mails guilherme.piza@campinas.sp.gov.br e fernanda.vieira@campinas.sp.gov.br ou pelo telefone (19) 2116-0932 / 0356, a data e o horário previsto para entrega do item e sua instalação.
4.5. Os horários para execução da retirada e instalação do item, poderá ser de segunda a quinta-feira, em horário comercial.
4.6. A instalação deverá ser feita por buchas e parafusos, fixando a placa em acrílico rente a placa de ACM, para proteção da mesma.
4.7. Para a perfeita execução do serviço, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.
4.8. É responsabilidade da Contratada manter o local de realização do serviço limpos, livres, desimpedidos de sujeiras e/ou restos de materiais, bem como todos os acessos às demais dependências das edificações utilizadas. Verificada a ocorrência de qualquer dano, avaria ou mancha nos locais e redondezas, a Contratada deverá assumir a imediata reparação e restauração das condições originais da edificação.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Fornecer o item em perfeitas condições, atendendo a todas as exigências contidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo como exclusivamente seus, todos os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
5.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Município de Campinas, o produto entregue em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções que estiverem em desacordo com as especificações e proposta.
5.3. Fornecer o produto dentro do prazo estipulado pelo Município de Campinas.
5.4. Estar ciente que os preços contidos na proposta, incluem todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, encargos sociais e trabalhistas, seguros, transporte, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.
5.5. Cumprir as determinações constantes na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
5.6. Relatar ao Município de Campinas toda e qualquer irregularidade observada.
5.7. Assegurar que todo o seu pessoal envolvido, seja em que fase for, esteja devidamente protegido com relação à segurança, prevenção de acidentes e o que for legalmente aplicável e/ou recomendável em termos de segurança, prevenção de acidentes e medicina do trabalho, respondendo em todas as esferas legais por quaisquer problemas que venham a ocorrer com seus(as) funcionários(as) ou terceiros, decorrentes de suas atividades.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. Fornecer à empresa todas as informações e condições necessárias ao fornecimento do produto, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos.
6.2. Permitir acesso dos empregados indicados pela empresa nas suas dependências, para entrega do produto e execução do serviço.
6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.
6.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do produto recebido com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta apresentada pela empresa, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
6.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados.
6.6. Rejeitar o produtos que esteja em desacordo às especificações ou que apresentar defeitos.
6.7. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento do item, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias para substituição, reparo ou correção.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O fornecedor deverá emitir nota fiscal em moeda nacional, correspondente ao fornecimento do produto.
7.2. A nota fiscal deverá ser entregue na Junta de Serviço Militar, à Praça Marechal Floriano Peixoto, s/nº - Estação Cultura – Centro – CEP 13013-120
7.3. A Junta de Serviço Militar, terá o prazo de 01 (um) dia útil, a contar da apresentação da nota fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la
7.4. A nota fiscal não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento, a partir da data de sua reapresentação com as devidas correções.
7.5. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o fornecedor interrompa o fornecimento.
7.6. O Município de Campinas efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos, fora a dezena, contados a partir do aceite da Nota Fiscal.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. As propostas deverão conter valor unitário e total para o item, sendo considerada vencedora a que apresentar o menor valor global, considerando ser necessário a fixação em conjunto das placas pela mesma empresa.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. O prazo de validade das propostas apresentadas será de 60 (sessenta) dias.

9.2. A proposta deverá conter o preço unitário e o preço total, fixo e irrevogável, expresso em números, na moeda corrente nacional, com, no máximo, duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

9.3. Os preços deverão incluir todos os custos operacionais da atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as despesas diretas e indiretas, inclusive o transporte e o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários.

9.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos com os servidores Guilherme Piza ou Fernanda R. Vieira da Silva, na Coordenadoria de Suprimentos, localizada na Avenida Anchieta, 200 – 5º andar – Sala 4 - Centro – Campinas/SP - CEP: 13015-904, através dos e-mails: guilherme.piza@campinas.sp.gov.br / fernanda.vieira@campinas.sp.gov.br ou dos telefones: (19) 2116-0356 / 0932.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA RAQUEL VIEIRA DA SILVA, Agente Administrativo**, em 18/06/2024, às 11:34, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **11377821** e o código CRC **5C1C4228**.