



Documento de Formalização de Demanda/DFD

Trata-se de documento obrigatório nas contratações públicas, segundo os artigos 18 e 72 da Lei Federal 14.133/2021. Espera-se como conteúdo mínimo do DFD:

1. Identificação da área demandante e seu responsável

Seção de Cerimonial – Luciana Rodrigues Alves de Souza

Escola do Parlamento – Roberto Eduardo Lamari

2. Descrição sucinta do seu objeto e da necessidade da contratação

Confecção e montagem de molduras para os títulos honoríficos, permitindo uma aparência melhor, enobrecendo a honraria concedida ao cidadão.

O Artigo 15, Inciso XI da Lei Orgânica de Itapevi, Artigo 16 G-8 e Artigo 175 Inciso IV do Regimento Interno da Câmara, resultaram na Resolução nº 001/2007, entre outras Leis, que normatizam a concessão de títulos honoríficos.

3. Quantidades

	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
ITEM 1	Moldura, tamanho para folha A4, confeccionada em madeira lisa, na cor preta fosca, com 2cm de largura, com fundo em chapa de fibra dura prensada ou MDF, e vidro liso transparente com espessura de 2mm, incluindo suporte triângulo em aço, no tamanho aproximado de 24mm x 13mm, para fixação do quadro na parede.	1100 (CERIMONIAL)



ITEM 2	Moldura, tamanho para folha A4, com tamanho final da moldura de 30cm x 40cm, confeccionada em alumínio, com 16,5mm de 12,0mm de largura e 9,00mm de rebaixo, na cor alumínio, vidro liso transparente duplo, com espessura de 2mm, incluindo mangueira cristal (ou equivalente) para fixação do vidro dentro da moldura, 4 cantoneiras e suporte metálico para fixação do quadro na parede	300 (CERIMONIAL)
ITEM 3	Moldura em tamanho 120cm x 90cm, confeccionada em madeira lisa, na cor preta fosca, com 5cm de largura, com fundo em chapa de fibra dura prensada ou MDF, e vidro liso transparente com espessura de 2mm, incluindo suporte triângulo em aço, no tamanho aproximado de 24mm x 13mm, para fixação do quadro na parede.	25 (ESCOLA DO PARLAMENTO)

➤ **MÉDIA DO VALOR TOTAL ESTIMADO:**

R\$ 43.675,00 (quarenta e três mil, seiscentos e setenta e cinco reais)

4. Quando o objeto precisa ser executado/data em que se espera que seja utilizado

Imediato.

5. Grau de prioridade da contratação e sua justificativa

A contratação de serviços para confecção e montagem de quadros e molduras, se dá pela necessidade de termos um instrumento de reconhecimento e estímulo a pessoas ou instituições, seja de forma profissional ou voluntária, valorizando suas ações que fazem a diferença no desenvolvimento econômico, social e cultural da cidade, por meio dos títulos honoríficos; e temos um acervo de quadros no Museu do Legislativo com a



tutela da Escola do Parlamento composto de 416 (quatrocentos e dezesseis) quadros, que vez ou outra apresentam quebras e aí a necessidades de reparos.

6. Indicação dos membros responsáveis pelo planejamento (DFD. ETP e TR), do fiscal do contrato e do seu gestor

✓ **Seção de Cerimonial**

Responsável: Luciana Rodrigues Alves de Souza

E-mail: luciana.souza@itapevi.sp.leg.br

Telefone: 11 4141.4472 ramal 249

✓ **Escola do Parlamento**

Responsável: Roberto Eduardo Lamari

E-mail: roberto.lamari@itapevi.sp.leg.br

Telefone: 11 4141.4472 ramal 268

Submeto o Documento de Formalização de Demanda para avaliação.

Itapevi, 09 de agosto de 2024.

Luciana Rodrigues Alves de Souza

Chefe da Seção de Cerimonial

Roberto Eduardo Lamari

Diretor Geral da Escola do Parlamento



Estudo Técnico Preliminar/ETP

INTRODUÇÃO

O presente estudo visa identificar a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração, nos termos da legislação vigente.

Fundamentação Lei 14.133/2021 e incisos do artigo 140 da Resolução nº 23/2023 da Câmara Municipal de Itapevi:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

O Artigo 15, Inciso XI da Lei Orgânica de Itapevi, Artigo 16 G-8 e Artigo 175 Inciso IV do Regimento Interno da Câmara, resultaram na Resolução nº 001/2007, entre outras Leis, que normatizam a concessão de títulos honoríficos. Diante disto, vimos que há uma necessidade de aquisição de molduras para os títulos serem colocados, dando uma aparência melhor e desta forma enobrece a honraria.

II - 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.

O objeto deste estudo está previsto no Plano Anual de Contratação vigente, conforme Portaria nº 203/2024 da Câmara Municipal de Itapevi.

III - Requisitos da contratação: qualificações mínimas necessárias para executar o objeto, tem relação com o Termo de Referência. Informar se o bem/serviço é de uso comum ou de luxo.



	DESCRIÇÃO
ITEM 1	Moldura, tamanho para folha A4, confeccionada em madeira lisa, na cor preta fosca, com 2cm de largura, com fundo em chapa de fibra dura prensada ou MDF, e vidro liso transparente com espessura de 2mm, incluindo suporte triângulo em aço, no tamanho aproximado de 24mm x 13mm, para fixação do quadro na parede.
ITEM 2	Moldura, tamanho para folha A4, com tamanho final da moldura de 30cm x 40cm, confeccionada em alumínio, com 16,5mm de 12,0mm de largura e 9,00mm de rebaixo, na cor alumínio, vidro liso transparente duplo, com espessura de 2mm, incluindo mangueira cristal (ou equivalente) para fixação do vidro dentro da moldura, 4 cantoneiras e suporte metálico para fixação do quadro na parede
ITEM 3	Moldura em tamanho 120cm x 90cm, confeccionada em madeira lisa, na cor preta fosca, com 5cm de largura, com fundo em chapa de fibra dura prensada ou MDF, e vidro liso transparente com espessura de 2mm, incluindo suporte triângulo em aço, no tamanho aproximado de 24mm x 13mm, para fixação do quadro na parede.

O fornecedor está sujeito à fiscalização de todos os produtos no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à Câmara Municipal de Itapevi, através dos gestores de contrato, o direito de não receber os materiais caso esteja em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Câmara Municipal de Itapevi;

Caso as molduras sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Câmara Municipal de Itapevi, ou em quantidades inferiores ao solicitado, a empresa deverá substituí-los ou complementá-los no prazo de 24 horas;

O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, nos termos do Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII e Resolução 23/2023 art. 66, por possuir padrão de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.



O fornecedor deverá entregar o objeto desta licitação, de forma parcelada, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

A empresa vencedora deverá retirar os documentos a serem emoldurados, na Seção de Cerimonial ou na Escola do Parlamento, a depender do requisitante, no horário das 09:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira, em até 02 (dois) dias úteis contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento, salvo quando se tratar de urgência.

As molduras prontas e acabadas, deverão ser entregues na Seção de Cerimonial, na Câmara Municipal de Itapevi, localizada na Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, no horário das 09:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, caso a solicitação tenha caráter de urgência, o prazo máximo para entrega, deverá ser de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

Por meio das Atas de Registro de Preços nº 010/2021 e 015/2022, foram registradas as seguintes quantidades:

	DESCRIÇÃO ATA 010/2021	QUANTIDADE ESTIMADA 2021/2022	VALOR ESTIMADO 2021/2022	QUANTIDADE UTILIZADA 2021/2022	VALOR UTILIZADO 2021/2022
ITEM 1	Moldura, tamanho para folha A4, confeccionada em madeira lisa, na cor preta fosca, com 2cm de largura, com fundo em chapa de fibra dura prensada ou MDF, e vidro liso transparente com espessura de 2mm, incluindo suporte triângulo em aço, no tamanho aproximado de 24mm x 13mm, para fixação do quadro na parede.	1100	40.238,00	376	9.400,00



ITEM 2	Moldura, tamanho para folha A4, com tamanho final da moldura de 30cm x 40cm, confeccionada em alumínio, com 16,5mm de 12,0mm de largura e 9,00mm de rebaixo, na cor alumínio, vidro liso transparente duplo, com espessura de 2mm, incluindo mangueira cristal (ou equivalente) para fixação do vidro dentro da moldura, 4 cantoneiras e suporte metálico para fixação do quadro na parede	500	35.000,00	94	6.422,00
ITEM 3	Moldura em tamanho 120cm x 90cm, confeccionada em madeira lisa, na cor preta fosca, com 5cm de largura, com fundo em chapa de fibra dura prensada ou MDF, e vidro liso transparente com espessura de 2mm, incluindo suporte triângulo em aço, no tamanho aproximado de 24mm x 13mm, para fixação do quadro na parede	50	12.250,00	35	8.575,00

	DESCRIÇÃO ATA 015/2022	QUANTIDADE ESTIMADA 2022/2023	VALOR ESTIMADO 2022/2023	QUANTIDADE UTILIZADA 2022/2023	VALOR UTILIZADO 2022/2023
ITEM 1	Moldura, tamanho para folha A4, confeccionada em madeira lisa, na cor preta fosca, com 2cm de largura, com fundo em chapa de fibra dura prensada ou MDF, e vidro liso transparente com espessura de 2mm, incluindo suporte triângulo em aço, no tamanho aproximado de 24mm x 13mm, para fixação do quadro na parede	1100	28.567,00	966	18.881,00
ITEM 2	Moldura, tamanho para folha A4, com tamanho final da moldura de 30cm x 40cm, confeccionada em alumínio, com 16,5mm de 12,0mm de largura e 9,00mm de rebaixo, na cor alumínio, vidro liso transparente duplo, com espessura de 2mm, incluindo mangueira cristal (ou equivalente) para fixação do vidro dentro da moldura, 4 cantoneiras e suporte metálico para fixação do quadro na parede	500	37.225,00	85	3.825,00
ITEM 3	Moldura em tamanho 120cm x 90cm, confeccionada em madeira lisa, na cor preta	50	9.000,00	17	3.060,00



	fosca, com 5cm de largura, com fundo em chapa de fibra dura prensada ou MDF, e vidro liso transparente com espessura de 2mm, incluindo suporte triângulo em aço, no tamanho aproximado de 24mm x 13mm, para fixação do quadro na parede				
--	---	--	--	--	--

Com base nas informações acima, a quantidade estimada para a próxima contratação é:

	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
ITEM 1	Moldura, tamanho para folha A4, confeccionada em madeira lisa, na cor preta fosca, com 2cm de largura, com fundo em chapa de fibra dura prensada ou MDF, e vidro liso transparente com espessura de 2mm, incluindo suporte triângulo em aço, no tamanho aproximado de 24mm x 13mm, para fixação do quadro na parede.	1100
ITEM 2	Moldura, tamanho para folha A4, com tamanho final da moldura de 30cm x 40cm, confeccionada em alumínio, com 16,5mm de 12,0mm de largura e 9,00mm de rebaixo, na cor alumínio, vidro liso transparente duplo, com espessura de 2mm, incluindo mangueira cristal (ou equivalente) para fixação do vidro dentro da moldura, 4 cantoneiras e suporte metálico para fixação do quadro na parede	300
ITEM 3	Moldura em tamanho 120cm x 90cm, confeccionada em madeira lisa, na cor preta fosca, com 5cm de largura, com fundo em chapa de fibra dura prensada ou MDF, e vidro liso transparente com espessura de 2mm, incluindo suporte triângulo em aço, no tamanho aproximado de 24mm x 13mm, para fixação do quadro na parede	25

Nos termos do artigo 183, parágrafo 1º da Resolução 23/2023 não houve divulgação da intenção de registro de preços, tendo em vista que a previsão de consumo, foi realizada para atender na totalidade a demanda da CMI.

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.



Solução 1:

Entregar a honraria sem moldura, tendo como desvantagem a danificação do título honorífico.

Solução 2:

Contratação de empresa para a confecção da moldura e montagem.

Considerando que anteriormente esta demanda foi atendida por meio de Sistema de Registro de Preços, apontamos a **Solução 2**, como a que melhor atende a necessidade.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Pesquisa preliminar de preços:

➤ **ITEM 1 – 1100 unidades**

FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO – R\$	VALOR TOTAL – R\$	MÉDIA VALOR TOTAL R\$
Molduras Di Quadro	25,00	27.500,00	23.925,00
Ata nº 015/2022	18,50	20.350,00	

➤ **ITEM 2 – 300 unidades**

FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO – R\$	VALOR TOTAL – R\$	MÉDIA VALOR TOTAL R\$
Ata nº 15/2022	45,00	13.500,00	13.500,00



➤ **ITEM 3 – 25 unidades**

<i>FORNECEDOR</i>	<i>VALOR UNITÁRIO – R\$</i>	<i>VALOR TOTAL – R\$</i>	<i>MÉDIA VALOR TOTAL R\$</i>
Molduras Di Quadro	320,00	8.000,00	6.250,00
Ata nº 15/2022	180,00	4.500,00	

➤ **MÉDIA DO VALOR TOTAL ESTIMADO:**

R\$ 43.675,00 (quarenta e três mil, seiscentos e setenta e cinco reais)

➤ **ORÇAMENTOS SEGUEM COMO ANEXO DESTES ETP**

- **Link da Ata de Registro de Preços 015-2022** PR 016-2022 NLV Incorporation Com. Serv. Tapeçaria Cortinas e Roupas LTDA Cont. Emp. para confecção e montagem de quadros e molduras.pdf:

<http://transparencia.camaraitapevi.sp.gov.br/portaltransparencia/Pages/Geral/wflCitacoesContratosExibicao.aspx>

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso; Mapa de riscos/matriz de riscos; modalidade licitatória sugerida.

A solução encaminhada é o registro de preços para eventual aquisição de molduras, com entrega parcelada, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Itapevi;

Assim, considerando a aquisição dos itens e a observância do quanto disposto na Lei 14.133/2021, Art. 40, inciso II, seu processamento se mostra pertinente por meio de sistema de registro de preços. De igual modo, nos termos do artigo 182 da Resolução nº 23/2023, o sistema de registro de preços poderá ser adotado:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;



II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI.

A solução selecionada por este ETP, a saber: o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de molduras, mostrou-se mais vantajosa à Administração, já que não é possível prever com exatidão as quantidades que serão demandadas ao longo dos próximos meses. Nesse sentido, é importante destacar que o Sistema de Registro de Preços (SRP) permite que a aquisição dos materiais ocorra de acordo com o surgimento da demanda.

As quantidades registradas correspondem à estimativa feita a partir de critérios objetivos: histórico de pedidos de Atas anteriores e demandas existentes.

A eventual contratação deverá certificar-se que o licitante possui:

Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado relativo ao fornecimento do item objeto da licitação, no mínimo, em 10% (dez por cento) das quantidades estimadas, informando o cumprimento de prazos de fornecimento e atendimento às características dos produtos. Capacidade técnica em conformidade com o artigo 67 da Lei 14.133/2021.

ANÁLISE DE RISCOS

1 - Riscos referentes a fase inicial do processo:

Risco 01 - Planejamento deficiente:

- ✓ Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta
- ✓ Impacto: () Baixo (x) Médio () Alto



- ✓ Dano(s): Prejuízo ao atendimento das demandas da CMI
- ✓ Ação(ões) preventiva(s): Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades da CMI.
- ✓ Ação(ões) de contingência: Revisão de quantidades / Revisão da descrição do serviço.

Risco 02 - Elaboração do Termo de Referência inadequado:

- ✓ Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta
- ✓ Impacto: () Baixo (x) Médio () Alto
- ✓ Dano(s): Prestação do serviço com baixa qualidade, ou não atender da maneira esperada.
- ✓ Ação(ões) preventiva(s): Elaborar adequadamente o Termo de Referência conforme as características do serviço pretendido.
- ✓ Ação(ões) de contingência: Refazer o Termo de Referência.

Risco 03 - indisponibilidade financeira:

- ✓ Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta
- ✓ Impacto: () Baixo (x) Médio () Alto
- ✓ Dano(s): A não contratação do serviço solicitado.
- ✓ Ação(ões) preventiva(s): Planejamento financeiro para a contratação.
- ✓ Ação(ões) de contingência: Reprogramação do planejamento financeiro.

Risco 04 - Contratação de empresa que não tenha capacidade de executar o serviço:

- ✓ Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta
- ✓ Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto
- ✓ Dano(s): Prejuízo ao atendimento das necessidades na qualidade do serviço.
- ✓ Ação(ões) preventiva(s): Avaliação da Capacidade Técnica Operacional da empresa pelo setor de licitações.
- ✓ Ação(ões) de contingência: Rescisão contratual e reinício do processo licitatório.



2 - Fase de gestão/execução do objeto:

Pedido para emissão de ordem de serviço, reserva orçamentária, empenho da despesa, emissão da ordem de serviço, acompanhamento da execução conforme descrito na ordem de serviço.

3 - Riscos referentes a fase de Gestão/Execução do objeto:

Risco 01 - atraso na execução:

- ✓ Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta
- ✓ Impacto: () Baixo (x) Médio () Alto
- ✓ Dano(s): Deficiência na entrega e/ou execução do serviço solicitado.
- ✓ Ação(ões) preventiva(s): Fiscalizar o contrato ou seu equivalente sobre prazo de execução para entrega e/ou execução do objeto pelo fiscal/gestor designado.
- ✓ Ação(ões) de contingência: Aplicar as penalidades previstas em contrato para que a CONTRATADA venha a cumprir todas as demandas assumidas.

Risco 02 - Contratação do serviço com preço acima da média do mercado:

- ✓ Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta
- ✓ Impacto: () Baixo (x) Médio (x) Alto
- ✓ Dano(s): Dano ao erário.
- ✓ Ação(ões) preventiva(s): Pesquisa de preços conforme a Lei nº 14.133/2021 e Resolução nº 23/2023, e análise crítica das informações pelo setor responsável.
- ✓ Ação(ões) de contingência: Evitar contratação em desacordo com a descrição estipulada.

Risco 03 - Execução do objeto em desacordo com o contrato:

- ✓ Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta
- ✓ Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto
- ✓ Dano(s): Prejuízo ao erário.



- ✓ Ação(ões) preventiva(s): Elaboração do Termo de Referência e especificações técnicas adequadas e fiscalização do contrato.
- ✓ Ação(ões) de contingência: Aplicar as sanções e penalidades previstas no contrato ou equivalente.

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução: dois pontos a se considerar, primeiro se o objeto vai ser executado por uma única empresa e segundo se o objeto vai ser executado de uma vez ou de forma parcelada no tempo.

Tendo em vista a própria característica do objeto a ser adquirido, é viável o parcelamento de contratação. A solução consiste em três itens distintos sendo cabível o seu parcelamento. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sempre que houver necessidade, haverá emissão de Autorização de Fornecimento, com cronograma de entrega dos materiais. Finalizada a execução do cronograma previsto na Autorização de Fornecimento, a contratada emitirá a nota fiscal. Dessa forma, a execução do serviço será parcelada.

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis: informar a necessidade/problema a ser resolvido, o objeto/o que se pretende contratar e o objetivo/resultados a ser atingido com a contratação.

O Objetivo da contratação, é que os resultados pretendidos na aquisição dos quadros e molduras, garantam o melhor aproveitamento dos materiais e utilização de recursos financeiros disponíveis.



X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Não se aplica.

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes: informar se a contratação depende de outra para ser executada ou está relacionada à outra.

Não se aplica.

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável: além dos impactos, e das medidas mitigadoras, informar se a contratação almejada se compatibiliza com algum dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável.

Observando a questão da sustentabilidade, fato que a futura contratação dialoga plenamente com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), especificamente com os descritos abaixo:

ODS 8 – Trabalho decente e crescimento econômico: promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo, e trabalho decente para todos.

ODS 12 – Consumo e produção responsáveis: assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



Diante da fundamentação exposta neste documento, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários, este ETP evidencia que a contratação da solução para aquisição de molduras, é viável para atender a demanda da Câmara Municipal.

ETP - Atualizado Nº 75/2024 - Documento assinado digitalmente em 03/09/2024, PROTOCOLO 1016/2024 - 03/09/2024 11:49 - . Para ver o arquivo original acesse <http://siave.camaraitapevi.sp.gov.br/Sino.Siave/documentos/autenticar> e informe a chave: 14YF-22W5-W0C9-164Z



Termo de Referência/TR

1 - Objeto

Contratação de empresa para confecção e montagem de quadros e molduras para os títulos honoríficos.

2 – Natureza do Objeto

Serviço comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

3 – Forma de Contratação

Pregão, preferencialmente, na forma eletrônica, com fundamento no artigo 17, §2º e artigo 28, inciso I, ambos da Lei nº 14.133/2021, processada por meio do sistema de registro de preços, conforme artigo 40, inciso II da mencionada lei.

4 – Justificativa da necessidade e fundamentação legal

A contratação de serviços para confecção e montagem de quadros e molduras, se dá pela necessidade de termos um instrumento de reconhecimento e estímulo a pessoas ou instituições, seja de forma profissional ou voluntária, valorizando suas ações que fazem a diferença no desenvolvimento econômico, social e cultural da cidade.

Temos um acervo na Escola do Parlamento de 416 quadros que constantemente apresentam quebras e necessidades de reparos, por esse motivo, se faz necessária a contratação de tal serviço para que numa eventual necessidade, seja feito tal reparo.

5 – Quantidade



	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
ITEM 1	Moldura, tamanho para folha A4, confeccionada em madeira lisa, na cor preta fosca, com 2cm de largura, com fundo em chapa de fibra dura prensada ou MDF, e vidro liso transparente com espessura de 2mm, incluindo suporte triângulo em aço, no tamanho aproximado de 24mm x 13mm, para fixação do quadro na parede.	1100
ITEM 2	Moldura, tamanho para folha A4, com tamanho final da moldura de 30cm x 40cm, confeccionada em alumínio, com 16,5mm de 12,0mm de largura e 9,00mm de rebaixo, na cor alumínio, vidro liso transparente duplo, com espessura de 2mm, incluindo mangueira cristal (ou equivalente) para fixação do vidro dentro da moldura, 4 cantoneiras e suporte metálico para fixação do quadro na parede	300
ITEM 3	Moldura em tamanho 120cm x 90cm, confeccionada em madeira lisa, na cor preta fosca, com 5cm de largura, com fundo em chapa de fibra dura prensada ou MDF, e vidro liso transparente com espessura de 2mm, incluindo suporte triângulo em aço, no tamanho aproximado de 24mm x 13mm, para fixação do quadro na parede.	25

6 – Vigência

O prazo de validade da ata de registro de preços será de doze meses, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos a critério da Câmara, nos termos do Artigo 193, da Resolução nº 23/2023.



7 – Descrição da solução como um todo

A solução encaminhada é o registro de preços para eventual aquisição de molduras, com entrega parcelada, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Itapevi;

Assim, considerando a aquisição dos itens e a observância do quanto disposto na Lei 14.133/2021, Art. 40, inciso II, seu processamento se mostra pertinente por meio de sistema de registro de preços. De igual modo, nos termos do artigo 182 da Resolução nº 23/2023, o sistema de registro de preços poderá ser adotado:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI.

A solução selecionada por este ETP, a saber: o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de molduras, mostrou-se mais vantajosa à Administração, já que não é possível prever com exatidão as quantidades que serão demandadas ao longo dos próximos meses. Nesse sentido, é importante destacar que o Sistema de Registro de Preços (SRP) permite que a aquisição dos materiais ocorra de acordo com o surgimento da demanda.

As quantidades registradas correspondem à estimativa feita a partir de critérios objetivos: histórico de pedidos de Atas anteriores e demandas existentes.

A eventual contratação deverá certificar-se que o licitante possui:

Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado relativo ao fornecimento do item objeto da licitação, no mínimo, em 10% (dez por cento) das quantidades estimadas, informando o cumprimento de prazos de fornecimento e



atendimento às características dos produtos. Capacidade técnica em conformidade com o artigo 67 da Lei 14.133/2021.

8 – Requisitos da contratação

	DESCRIÇÃO
ITEM 1	Moldura, tamanho para folha A4, confeccionada em madeira lisa, na cor preta fosca, com 2cm de largura, com fundo em chapa de fibra dura prensada ou MDF, e vidro liso transparente com espessura de 2mm, incluindo suporte triângulo em aço, no tamanho aproximado de 24mm x 13mm, para fixação do quadro na parede.
ITEM 2	Moldura, tamanho para folha A4, com tamanho final da moldura de 30cm x 40cm, confeccionada em alumínio, com 16,5mm de 12,0mm de largura e 9,00mm de rebaixo, na cor alumínio, vidro liso transparente duplo, com espessura de 2mm, incluindo mangueira cristal (ou equivalente) para fixação do vidro dentro da moldura, 4 cantoneiras e suporte metálico para fixação do quadro na parede
ITEM 3	Moldura em tamanho 120cm x 90cm, confeccionada em madeira lisa, na cor preta fosca, com 5cm de largura, com fundo em chapa de fibra dura prensada ou MDF, e vidro liso transparente com espessura de 2mm, incluindo suporte triângulo em aço, no tamanho aproximado de 24mm x 13mm, para fixação do quadro na parede.

O fornecedor está sujeito à fiscalização de todos os produtos no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à Câmara Municipal de Itapevi, através dos gestores de contrato, o direito de não receber os materiais caso esteja em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Câmara Municipal de Itapevi;



Caso as molduras sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Câmara Municipal de Itapevi, ou em quantidades inferiores ao solicitado, a empresa deverá substituí-los ou complementá-los no prazo de 24 horas;

O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, nos termos do Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII e Resolução 23/2023 art. 66, por possuir padrão de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

O fornecedor deverá entregar o objeto desta licitação, de forma parcelada, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

As molduras, prontas, acabadas e embaladas deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado da Câmara Municipal de Itapevi, localizada na Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, no horário das 09:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira.

O prazo de entrega das molduras, deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento; caso a solicitação tenha caráter de urgência, o prazo máximo para entrega, deverá ser de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.

A empresa vencedora deverá retirar os documentos a serem emoldurados, na Seção de Cerimonial ou na Escola do Parlamento, a depender do requisitante, no horário das 09:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira, em até 02 (dois) dias úteis contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento, salvo quando se tratar de urgência.

9 – Execução do objeto, incluindo obrigações da contratada e de da contratante

➤ OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada compromete-se a:



1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
2. Manter à disposição da Contratante, nos dias úteis, ao menos um número de telefone para contato;
3. Para a realização dos serviços objeto da presente contratação;
4. Respeitar, rigorosamente, na execução do contrato, as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como a quaisquer outras obrigações relacionadas ou decorrentes da exploração dos serviços;
5. Sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado;
6. Nos termos do § 3º da IN 2145/2023, para fins do disposto em seu § 2º, a pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado pela isenção, não incidência ou alíquota zero deverá, em até 3 (três) dias úteis da assinatura do contrato, apresentar à Contratante declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da IN 1234/2012, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal.

➤ **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

1. Efetuar o pagamento dos serviços contratados, no valor, na forma e nas condições estabelecidas neste Termo;
2. Fornecer as informações, documentos, dados e diretrizes de seu alcance, quando solicitados pela CONTRATADA, e quando necessários ou úteis à execução dos serviços contratados;
3. Promover a fiscalização do presente contrato, efetuar suas medições e atestar o recebimento em termos dos serviços, quando este estiver em acordo com as diretrizes estabelecidas;



4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer suspensão, interrupção, alteração unilateral ou anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado;
5. Sem prejuízo da utilização de suas prerrogativas, garantir à CONTRATADA todos os direitos e garantias constitucionais e legais concernentes aos contratos administrativos regidos pelo direito público.

10 – Gerenciamento e fiscalização, constando nome dos responsáveis e forma de fiscalização do contrato, seguindo os parâmetros indicados na Resolução nº 23/2023

O gerenciamento e a fiscalização da execução do contrato oriundo da presente contratação serão de responsabilidade:

➤ SEÇÃO DE CERIMONIAL:

- ✓ **Gestora:** Luciana Rodrigues Alves de Souza

E-mail: luciana.souza@itapevi.sp.leg.br

Telefone: (11) 4141-4472 – ramal 249

- ✓ **Fiscal Técnica:** Fatima Cavazanna

E-mail: fatima.cavazanna@itapevi.sp.leg.br

Telefone: (11) 4141-4472 – ramal 249

➤ ESCOLA DO PARLAMENTO:

- ✓ **Gestor:** Welliton José da Silva

E-mail: welliton.silva@itapevi.sp.leg.br

Telefone: (11) 4141-4472 – ramal 222

- ✓ **Fiscal Técnico:** Rene Tapigliani Salina

E-mail: rene.salina@itapevi.sp.leg.br

Telefone: (11) 4141-4472 – ramal 222



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.

As comunicações entre Câmara 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.

A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A formalização da contratação ocorrerá por meio emissão de Autorização de Fornecimento.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

Caberá ao Fiscal técnico do contrato, nos termos da Resolução nº. 23/2023 art. 18:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, com a conferência das notas fiscais e das documentações



exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - 6 (seis) meses antes do término da Ata o fiscal deverá comunicar ao gestor sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

XI - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

Caberá ao Gestor do contrato, nos termos da Resolução nº. 23/2023 art. 17:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das



prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, administrativo e setorial, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

O objeto contratado será recebido, provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais; e, definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.



11 – Valor estimado, informando a possibilidade de reajuste monetário de preço dos serviços utilizando o índice IPCA(IBGE), desde que requerido pela contratada R\$ 43.675,00 (quarenta e três mil, seiscentos e setenta e cinco reais), observando o Artigo nº 193 da Resolução nº 23/2023, Parágrafo 1º “No caso da prorrogação de que trata o caput, será o valor unitário do item e/ou do lote reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, cabendo a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI verificar a vantajosidade da prorrogação com o reajustamento dos valores”.

12 – Condições para pagamento

As parcelas devidas deverão ser quitadas em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento de cada nota fiscal, juntamente com demonstrativo de dados referentes ao FGTS/Tributos Federais; nos termos do § 3º da IN 2145/2023, a contratada deverá informar o enquadramento legal do benefício, se houver, no respectivo documento fiscal.

No pagamento efetuado com atraso, serão acrescidos: correção monetária pelo índice do IPCA/IBGE, juros moratórios legais em 0,5% (meio) por cento ao mês.

Os pagamentos deverão ser efetuados mediante depósito em conta bancária, em nome da contratada, conforme dados informados junto com o envio da nota fiscal.

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de assinatura do contrato, implicarão a revisão dos valores contratados, para mais ou para menos, conforme o caso.

13 – Critério de seleção do fornecedor

O critério de julgamento das propostas será o mais objetivo, considerando-se vencedora a proposta que contiver o menor preço unitário, de acordo com as especificações do edital.



Os preços unitários e totais propostos não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Câmara Municipal de Itapevi.

Vencerá a proposta que apresentar a documentação exigida em sua totalidade e o menor preço unitário.

14 – Adequação orçamentária, mencionando a dotação orçamentária

As despesas decorrentes da contratação serão suportadas com recursos da dotação orçamentária: 01.01.00.01.122.0021.2075.3.3.90.30.00 (CERIMONIAL) e 01.01.00.01.122.0021.2077.3.3.90.30.00 (ESCOLA DO PARLAMENTO).



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Itapevi. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://itapevi.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=14YF22W5W0C9164Z>, ou vá até o site <https://itapevi.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 14YF-22W5-W0C9-164Z

