



Boletim Oficial do Legislativo

Órgão oficial eletrônico da Câmara Municipal de Pouso Alegre, instituído pelo Decreto Legislativo nº 03, de 27 de agosto de 2013

Ano 12 - Edição 2275

Quinta-feira, 02 de maio de 2024

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

A Câmara Municipal de Pouso Alegre vem a público convidar órgãos interessados a participar de licitação em Sistema de Registro de Preços (SRP) para contratação de empresa especializada para fornecimento materiais visuais, como discriminado a seguir:

1- Medalha de participação no formato redondo, fundida em liga metálica, cor ouro, com 50mm de diâmetro, espessura 3mm, pesando de 50 a 60 g. Frente com gravação através de adesivo com símbolo da Escola do Legislativo (colorida) no centro em baixo relevo e borda com detalhes em alto relevo. Costas com gravação através com o símbolo de cada evento (colorida) ocupando toda a área lisa. Acompanhada de fita de cetim nas cores azul, verde, amarelo ou vermelho (conforme o evento definido pelo contratante).

440

2- Medalha de participação no formato redondo, fundida em liga metálica, cor prata, com 50mm de diâmetro, espessura 3mm, pesando de 50 a 60 g. Frente com gravação através de adesivo com símbolo da Escola do Legislativo (colorida) no centro em baixo relevo e borda com detalhes em alto relevo. Costas com gravação através com o símbolo de cada evento (colorida) ocupando toda a área lisa. Acompanhada de fita de cetim nas cores azul, verde, amarelo ou vermelho (conforme o evento definido pelo contratante).

30

3- Medalha de participação no formato redondo, fundida em liga metálica, cor bronze, com 50mm de diâmetro, espessura 3mm, pesando de 50 a 60 g. Frente com gravação através de adesivo com símbolo da Escola do Legislativo (colorida) no centro em baixo relevo e borda com detalhes em alto relevo. Costas com gravação através com o símbolo de cada evento (colorida) ocupando toda a área lisa. Acompanhada de fita de cetim nas cores azul, verde, amarelo ou vermelho (conforme o evento definido pelo contratante).

30

4 -Troféu confeccionado em acrílico transparente na espessura de 10mm, e medidas de 210x150mm (comp x alt) com recorte especial detalhado sobre o layout. Gravação através de adesivo com o símbolo de cada evento (colorido). Base em acrílico transparente na espessura de 10mm e medidas de 70x210mm (larg x comp) com cantos arredondados. Gravação através de adesivo com o símbolo da Escola do Legislativo e descrição (colorida). OBS: A fixação entre as peças (base e troféu), deverá ser encaixada e não somente coladas para maior durabilidade da peça.



160

5- Troféu confeccionado em acrílico transparente na espessura de 10mm, e medidas de 294x210mm (comp x alt) com recorte especial detalhado sobre o layout. Gravação através de adesivo com o símbolo de cada evento (colorido). Base em acrílico transparente na espessura de 10mm e medidas de 100x294mm (larg x comp) com cantos arredondados. Gravação através de adesivo com o símbolo da Escola do Legislativo e descrição (colorida). OBS: A fixação entre as peças (base e troféu), deverá ser encaixada e não somente coladas para maior durabilidade da peça.

36

6- Placa de homenagem gravada em aço inox escovado, AISI 304 medidas 15cmx21cm, com estojo para a placa tipo capa de livro em veludo (azul, preto ou vermelho).

160

7- Placa de homenagem gravada em aço inox escovado, AISI 304 medidas 20cmx30cm, com estojo para a placa tipo capa de livro em veludo (azul, preto ou vermelho).

60

8- Placa de homenagem em aço inox escovado medidas 54cmx90cm

9

9- Placa de homenagem gravada em aço inox escovado AISI 304 com borda em alto relevo, tamanho 29cm x 21cm com estojo de veludo tipo caixa, na cor preta, azul ou vermelha, no tamanho 32cm x 25cm e com fecho

50

10- Placa de homenagem gravada em aço inox escovado, AISI 304, medidas 14cm x 21cm, com base expositora.

50

11- Banner em lona 280g brilho, acabamento em bastão de madeira e cordão em nylon, 4x0 cores. Medidas: 80cm x 120cm.

41

12- Banner em lona 380g, fosco, acabamento em ilhós e reforço nas bordas, 4x0 cores. Medidas: 3,22m x 2,10m (L x A). Layout por conta da Escola do Legislativo e instalação por conta do contratado.

03

13- Banners em lona de 340g a 380g fosca, acabamento em ilhós, 4x0 cores. Medidas: 3,25m x 2,13m (L x A).

05

14- Faixa plástica do tipo fosca e acabamento em bastão de madeira. Medidas: 1,0m x 5,0m (L x A) com impressão colorida.

02



15- Adesivo 50mm x 50mm redondo, com impressão colorido 4x0 cores em couché adesivo. Layout por conta da Escola do Legislativo.

500

16- Adesivo de parede 4x0 na medida 2,5 x 2,70 Considerando a aplicação no local

20

17- Porta banner com garra 1,80m tripé pedestal base desmontável porta banner com garras 1,80 metros de altura com base desmontavel de nylon altura máxima: 1,80 metros, altura fechado: 90 centímetros, indicado para banners de até 1,50m de altura. pedestal composto por hastes de alumínio com suas conexões e acabamentos feitos em nylon preto.

11

18- Medalha na forma octogonal com medida total de 8cmx8cm, produzidas em aço inox escovado, esmaltada com verniz, aplique abaulado em chapa de latão dourado de 1mm de espessura, com 7,5 cm de diâmetro e 2cm de altura no ponto de maior relevo, com escrita a laser e foto resinada central; no verso: aplique central redondo em chapa de latão dourado de 1mm de espessura, com diâmetro de 7,5cm, escrita a laser no centro e borda brilhante. Fita de gorgorão em 2 cores, com largura de 4cm com estojo de luxo em veludo. OBS: A empresa deve considerar, no orçamento, os serviços de gravação das fotos e demais dados que serão enviados oportunamente pelo contratante.

120

19- Boton (ou pin) com a identidade visual da Câmara em metal prata com escrito em azul e preto; No verso tem um pino no qual se prende uma presilha de metal (greapfastner) para fixá-lo à roupa do usuário; Arte com responsabilidade do fornecedor; até 3 cm de diâmetro.

2.000

20- Porta Certificado A4, personalização com o brasão da Câmara (com arte a ser encaminhada pelo solicitante), revestida em couro sintético disponível em cor a ser definida no momento do pedido (preta, azul marinho, vinho, marrom café, verde petróleo)

400

21- Porta Certificado A5, personalização com o brasão da Câmara (com arte a ser encaminhada pelo solicitante), revestida em couro sintético disponível em cor a ser definida no momento do pedido (preta, azul marinho, vinho, marrom café, verde petróleo)

200

22- Letra caixa 3D, em aço galvanizado, com base para fixação no solo. As letras deverão ser na cores azul e preta (cor padrão da câmara) à serem adquiridas em pedido único e formarem a redação #CMPA. Sendo a # e a Letra C pretas e as demais azuis. A redação deve ter 3,25m de comprimento*0,60m de altura.

05



Aos órgãos interessados em integrar a futura ata, como participantes, pede-se a gentileza, com fundamento no art. 5º do Decreto nº 5773/2023, solicitar formalmente sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada das seguintes informações:

- a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
- b) Estimativa de consumo (quantidade a ser registrada); e
- c) Endereço do local de entrega.

Na oportunidade, ressaltamos o seguinte:

- 1) Em razão dos prazos de atendimento, da forma em que os produtos devem ser entregues e das especificidades dos objetos, é importante verificar se os órgãos interessados podem participar deste registro de preços; e
- 2) Atentar as demais responsabilidades do órgão participante, definidas no Art. 6º do Decreto 5773/2023.

O prazo limite para a manifestação formal de interesse será de 8 dias úteis e deve ser enviado para o email licitacao@cmpa.mg.gov.br

Por fim, informa-se que eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por e-mail (licitacao@cmpa.mg.gov.br) ou pelo telefone (35) 3429-6500.

Mediante solicitação, a câmara poderá enviar ao interessado a minuta do termo de referência que embasará a licitação.

ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

1. Condições de fornecimento

- 1.1** O fornecimento será parcelado, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Pouso Alegre ou do órgão integrante da ata, e se dará a partir da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, após a assinatura da Ata de Registro de Preços.



- 1.2 O Setor de Compras emitirá a Ordem de Fornecimento, a ser encaminhada à CONTRATADA, com o envio do conteúdo do material para layout e personalização por correio eletrônico ou whatsapp.
- 1.3 A partir da emissão da Ordem de Fornecimento, no prazo de 48 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento do material pela empresa, a Contratada deverá apresentar à Administração responsável pelo pedido do item, “layout” do material a ser confeccionado para análise e aprovação.
- 1.4 A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos impostos pelo órgão contratante, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.
- 1.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
2. Prazo de entrega e critério de aceitabilidade
 - 2.1 O prazo de entrega dos materiais será de **até 10 (dez) dias úteis**.
 - 2.2 O prazo será contado a partir do recebimento pela contratada da Ordem de Fornecimento.
 - 2.3 Os produtos deverão ser entregues no local da sede do órgão contratante, devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança, sob a responsabilidade total da contratada, sem qualquer ônus para a contratante.
 - 2.4 Cabe à CONTRATADA efetuar, por sua conta, as substituições necessárias em até 2 (dois) dias úteis a contar da notificação a ser feita pela contratante, sob pena de aplicação das sanções previstas neste anexo e na legislação pertinente, inclusive rescisão da contratação.
 - 2.5 O Fiscal do Contrato atestará a entrega do material nas condições exigidas, constituindo tal atesto requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA.
 - 2.6 O recebimento definitivo do material e dos equipamentos somente se efetivará após o atesto pelo fiscal do contrato de que os produtos foram entregues de acordo com todas as exigências contratualmente previstas.
 - 2.7 A CONTRATADA não poderá transferir para terceiros a execução do objeto.
- 3 Fiscalização
 - 3.1 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.

- 3.2** 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.
- 3.3** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.4** O acompanhamento e a fiscalização do objeto, assim como a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelos fiscais titular e seu suplente, nomeados por Portaria, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2022, bem como do art. 2º da Resolução 1.207/2014.
- 3.5** A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal nomeado.
- 3.6** A CONTRATANTE não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.
- 3.7** O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

4 Recebimento

- 4.1** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança 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.
- 4.2** Os bens 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 4.4** 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.



- 4.5 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 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que corresponder à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.**
- 4.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.**
- 4.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.**

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo e autorizo a intenção de registro de preços, nos termos do art. 86º do Leiº 14.133/21, por se mostrarem adequadas ao interesse da Administração.

**ELIZELTO GUIDO
PRESIDENTE**