



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 16/2025.
Processo Administrativo nº 51/2025

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 **OBJETO: AQUISIÇÃO DE PLAYGROUND PARA O CAMPINHO**, nos termos do memorial descritivo anexo ao edital.
- 1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de engenharia, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- 1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço especial de engenharia.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5 O prazo para a entrega e instalação do playground é de até 30 (trinta) dias, a contar da contratação.
- 1.6 O custo estimado da contratação é:

CONVÊNIO		CONTRAPARTIDA (R\$)	TOTAL (R\$)
RECURSO	VALOR (R\$)		
FEDERAL	100.000,00	78.360,00	178.360,00

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Os requisitos que serão admitidos na Presente Contratação são aqueles contidos nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, bem como os que segue:
- 3.2 A avaliação prévia do local de execução dos serviços SERÁ OPCIONAL, aconselhamos que a visita deve ser imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- 3.3 Serão disponibilizados data e horário aos interessados em realizar a vistoria prévia. Para o agendamento a empresa deverá entrar em contato através do e-mail: engenharia@cabralia.sp.gov.br ou pelo telefone (14) 3285-1244.
- 3.4 A Vistoria Técnica aos locais das obras deverá ser realizada por representante legal ou preposto designado pelo licitante, através de agendamento junto ao Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal, com os Sr. Vagner Alexandre de Magalhães, através do e-mail: engenharia@cabralia.sp.gov.br ou pelo telefone (14) 3285-1244. Fica compreendido a Visita Técnica a partir do dia de publicação do edital de licitações, nos horários de expediente da repartição pública.
- 3.5 O playground a ser entregue tem que atender a todos os critérios estabelecidos na legislação vigente e uma garantia de no mínimo 12 (doze) meses sobre os defeitos de fabricação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



3.6 Antes da entrega dos equipamentos o Município deverá ser comunicado de forma escrita para a realização das adequações necessárias na área a fim de atender as exigências do fornecedor do playground.

3.7 Os equipamentos a serem fornecidos terão garantia contra defeitos de fabricação com no mínimo 12 (doze) meses a contar da data da instalação do equipamento e recebimento por parte do Município.

4 SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

5 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1 O prazo de garantia contratual dos serviços será em conformidade com o Art. 140 §6º Lei 14.133/21.

5.2 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O playground deverá ser instalado na Rua Manoel Francisco do Nascimento, S/N, Centro, Cabralia Paulista/SP, conforme memorial descritivo, no dia a ser determinado pelo Engenheiro do Município.

6.2 O prazo de entrega e instalação do playground é de 30 (trinta) dias, a contar da contratação.

6.3 Antes da entrega dos equipamentos o Município deverá ser comunicado de forma escrita no email (engenharia@cabralia.sp.gov.br ou pelo telefone (14) 3285-1244) para a realização das adequações necessárias na área a fim de atender as exigências do fornecedor do playground.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



7.6 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).

8 DA FISCALIZAÇÃO FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.1.1 O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.1.2 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.1.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.1.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.1.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.2 O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9 GESTOR DO CONTRATO

9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



18
2

técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.5 O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

10.1 A avaliação da execução do objeto utilizará critérios visuais e conferência a verificação das medidas e a compatibilidade do projeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

10.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.2.1 não produziu os resultados acordados;

10.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

10.2.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11 RECEBIMENTO

11.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

11.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

11.3 O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

11.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.5 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



11.6 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 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.7 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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.

11.8 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

11.9 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.

11.10 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.11 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.

11.12 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.

11.13 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.

12 LIQUIDAÇÃO

12.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.2.1 o prazo de validade;

12.2.2 a data da emissão;

12.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

12.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

12.2.5 o valor a pagar; e

12.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5 A nota fiscal deverá ser encaminhada para o e-mail: compras@cabralia.sp.gov.br.

12.6 Em caso de extravio da nota fiscal, o fornecedor deverá comprovar que a mesma foi enviada no email do compras (compras@cabralia.sp.gov.br). Caso não comprove, deverá faturá-la novamente.

12.7 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13 PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 Após realizar e aprovar a medição estipulada no cronograma de execução, o engenheiro/fiscal do contrato, encaminhará a medição para o Órgão Concessor do Repasse Financeiro (Governo Federal).

13.2 Após o Órgão Concessor aprovar a medição e repassar o importe financeiro para os cofres municipais, a Prefeitura realizará (em até 30 dias úteis) o pagamento da medição aprovada.

13.3 A Administração do Município de Cabralia Paulista informa que, em cumprimento à IN RFB nº. 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº. 2.145/2023, reterá na fonte o imposto sobre a renda – IR incidente nos pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

13.4 Para o efetivo pagamento dos serviços deverão ser apresentados os seguintes documentos comprobatórios:

13.5 Recolhimento do FGTS, INSS, relação dos empregados com os dados da folha de pagamento dos salários e comprovantes de entrega dessas informações, as quais podem ser enviadas por meio dos relatórios emitidos pelo programa FGTS DIGITAL/E-SOCIAL/DCTF-WEB, conforme abaixo:

13.6 Relação de Empregados;

13.7 Composição do valor do FGTS;

13.8 Composição do INSS.

14 FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



MUNICÍPIO VERDE

14.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos na Instrução Normativa nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2.145/2023. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

15.1 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 GLOBAL**.

16 FORMA DE EXECUÇÃO

16.1 O serviço será executado após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.

17 HABILITAÇÃO

17.1 Deverá o licitante atender a todos os documentos solicitados como obrigatórios, bem como anexar os documentos de habilitação na plataforma no momento do credenciamento.

17.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1.1 Habilitação Jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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>;
- d) 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;
- e) 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.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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.
- h) 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 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.
- i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



22
20

Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

k) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.1.2 Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo.

f) Declaração de que a atividade é compatível com o objeto contratual;

g) 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;

h) 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.

i) 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.

j) Alvara de localização ou Alvará de Funcionamento

k) Certidão do SICAF

l) Declaração simplificada da Junta Comercial

17.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

i. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

ii. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469 / 0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



23
2

- iii. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - iv. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
 - d. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 100% do valor total dos itens adjudicados.
 - e. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
 - f. As empresas optantes pelo Simples Nacional **não** estão desobrigadas a apresentar Balanço Patrimonial, sob pena de inabilitação do certame.
 - g. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
 - h. A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.
 - i. A documentação acima especificada poderá ser:
 - I - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
 - II - Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;
- Parágrafo único. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

17.1.4 Qualificação Técnica

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da sede do licitante, no prazo de sua validade, devendo dentre os responsáveis técnicos haver um engenheiro civil.
- a.1 Caso o registro tenha sido expedido por CREA e/ou CAU de outro Estado que não o da localidade de realização da licitação, será exigido, para a execução das obras e serviços, o visto do CREA/SP e/ou CAU/SP.
- b) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público (atestado de capacidade técnica).
- c) Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - i. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - ii. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - iii. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - iv. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469 / 0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



24
P

v. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

vi. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

vii. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

d) Proposta em papel timbrado.

17.1.5 Declarações

a) Declaração de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público

b) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação

c) Declaração de que não emprega menores de 18 anos ou menores de 16 anos

d) Declaração de ME/EPP

e) Declaração de que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação

f) Declaração de que não integra empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

17.2 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

17.3 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

17.4 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

17.5 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

17.6 Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

17.7 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

17.8 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

18 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 O custo médio estimado total da contratação é de R\$ **178.360,00 (cento e setenta e oito mil, trezentos e sessenta reais)**, sendo R\$ 100.000,00 (cem mil reais) repassados pelo Governo Federal e R\$ 78.360,00 (setenta e oito mil, trezentos e sessenta reais), repassados em contrapartida pelo Município, conforme custos unitários apostos em anexo.

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente:

020206 CULTURA, ESPORTE E LAZER

27 Desporto e Lazer

27 812 Desporto Comunitário

27 812 0034 Desporto e cultura

27 812 0034 2014 0000 OPERACAO, MANUTENCAO, EDUC.FISICA, DESPORTO E LAZER

548 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

020206 CULTURA, ESPORTE E LAZER

27 Desporto e Lazer

27 812 Desporto Comunitário

27 812 0034 Desporto e cultura

27 812 0034 2014 0000 OPERACAO, MANUTENCAO, EDUC.FISICA, DESPORTO E LAZER

549 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Cabralia Paulista, 01 de abril de 2025.

MAURO SÉRGIO LEAL

Secretario de Esporte, Cultura e Laser





Município de Cabralia Paulista

RUA JOAQUIM DOS SANTOS CAMPONEZ, Nº. 661

CNPJ: 46137469/0001-78

Lista de Produtos com Preço Médio

Página 1 de 1

Licitação: 000051/25 PREGÃO ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS)

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Qtd	Valor Médio	Valor Total
1	027.049.047		UN	1	178.360,00	178.360,00
03- Torre confeccionada em estrutura de madeira plástica medindo 1,00 x 1,00 metros com cobertura formato redondo em plástico roto moldado formato de telha colonial medindo aproximadamente 4.85 de circunferência, 0.75m de raio 0.60m de altura com encaixe das colunas embutidas, sendo colunas em madeira plástica medindo 9,00 x 9,00cm com reforço interno tipo cruzeta, na cor itaúba, plataforma em plástico roto-moldado medindo 1,00 x 1,00 (H 1,20).						
01 - Torre confeccionada em estrutura de madeira plástica medindo 1,00 x 1,00 metros com cobertura formato redondo em plástico roto moldado formato de telha colonial medindo aproximadamente 4.85 de circunferência, 0.75m de raio 0.60m de altura com encaixe das colunas embutidas, sendo colunas em madeira plástica medindo 9,00 x 9,00cm com reforço interno tipo cruzeta, na cor itaúba, plataforma em plástico roto-moldado medindo 1,00 x 1,00 (H 1,60).						
02 - Torre confeccionada em estrutura de madeira plástica medindo 1,00 x 1,00 metros, sendo colunas em madeira plástica medindo 9,00 x 9,00cm com reforço interno tipo cruzeta, na cor itaúba, plataforma em plástico roto-moldado medindo 1,00 x 1,00 (H 0,80) com coqueiro decorativo em plástico roto moldado medindo: 1,30 x 1,30 x 0,35.						
01 - Torre confeccionada em estrutura de madeira plástica medindo 1,00 x 1,00 metros, sendo colunas em madeira plástica medindo 9,00 x 9,00cm com reforço interno tipo cruzeta, na cor itaúba, plataforma em plástico roto-moldado medindo 1,00 x 1,00 (H 1,20) com pinheiros decorativos em plástico roto moldado.						
01 - Torre confeccionada em estrutura de madeira plástica medindo 1,00 x 1,00 metros, sendo colunas em madeira plástica medindo 9,00 x 9,00cm com reforço interno tipo cruzeta, na cor itaúba, plataforma em plástico roto-moldado medindo 1,00 x 1,00 (H 1,20) com pinheiros e pirulitos decorativos em plástico roto moldado.						
01 - Escada com seis degraus em plástico roto moldado em polietileno e espessura mínima de 5mm com corrimão em aço carbono medindo aproximadamente (L x C x A): 0,60 x 0,86 x 1,20 com corrimão em aço tubular medindo 1,65 de altura.						
01 - Escada com estrutura tubular e discos em plástico roto moldado medindo (L x C x A): 0,98 x 1,27 x 1,70 com corrimão em aço tubular medindo 1,70 de altura.						
01 - Escada vertical com 04 degraus em plástico roto moldado medindo (L x C x A): 0,98 x 0,23 x 1,74.						
01 - Rampa de nó em plástico roto moldado colorido e estrutura tubular metálica galvanizado com corda auxiliar para subida medindo (L x C x A): 0,87 x 0,78 x 1,15.						
01 - Teia de aranha em plástico roto moldado medindo (L x C x A): 0,86 x 0,9 x 1,20.						
01 - Escada com quatro degraus e proteção em plástico roto moldado aproximadamente (L x C x A): 0,80 x 1,40 x 0,80 com corrimão em plástico roto moldado medindo 1,40 de altura.						
01 - Teia de cordas baby em plástico roto moldado medindo (L x C x A): 0,75 x 0,62 x 0,80.						
01 - Rampa de agarra em plástico roto moldado com 06 apoio para os pés em plástico roto moldado colorido medindo (L x C x A): 0,90 x 0,78 x 1,10.						
01 - Foguete com escada interna modelo trepa-trepa com altura total 3,50m, diâmetro de 0,80m, cone 1,33 x 0,80 fixado na torre com 03 bordas, contendo: 02 túneis com 03 saídas 1,75 x 1,75 x 0,80, 01 cone 1,33x 0,80, 03 bordas em plástico roto moldado 1,00 x 1,00, 01 escada interna, 02 colunas decorativas, 02 pirulitos decorativos.						
01 - Escorregador caracol em plástico roto moldado com altura total de 2,60m, diâmetro de 1,80m, contendo 01 acesso com degraus embutidos para seção de deslizamento, proteções laterais e sessão de saída em plástico roto moldado, 01 eixo central e 02 pés.						
01 - Escorregador baby em plástico roto moldado medindo (L x C x A): 0,50 x 1,36 x 0,92.						
01 - Tobogã em plástico roto moldado medindo 4,00m com altura de 2,50m contendo bordas e ponteiros em plástico roto moldado, com suporte de apoio para a sustentação.						
01 - Tobogã em plástico roto moldado medindo 3,00m com altura de 2,20m contendo bordas e ponteiros em plástico roto moldado.						
01 - Tobogã em formato sinuoso em plástico roto moldado com borda e ponteira medindo (L x C x A): 2,50 x 1,00 x 1,7.						
01 - Acesso de nível em plástico roto moldado com proteção nas laterais comprimento entre as torres de 1,20 x 0,80 de largura.						
01 - Passarela curva com assoalho e proteção em plástico roto moldado medindo: 80 cm x 1,30m x 2,40m, espessura média: 4 mm, peso total aproximada: 50kg, com degraus de acesso nas duas extremidades.						
01 - Mini Passarela fixa com assoalho e proteção em plástico roto moldado medindo (L x C x A): 0,95 x 1,00 x 1,00.						
01 - Passarela fixa com assoalho e 8 fechamentos para a lateral em plástico roto moldado medindo (L x C x A): 0,95 x 1,85 x 1,00.						
01 - Túnel curvo 90 graus em plástico roto moldado com bordas medindo (L x C x A): 1,77 x 1,77 x 0,93.						
01 - Túnel de nível em plástico roto moldado, com bordas fixadas as torres em plástico roto moldado medindo (L x C x A): 1,75 x 1,00 x 1,37.						
01 - Jogo da velha em plástico roto moldado e estrutura metálica medindo (L x C x A): 0,92 x 0,17 x 0,8.						
01 - Carrossel com estrutura tubular e assentos em plástico roto moldado – diâmetro 1,50 metros, altura dos assentos 0,40m e altura total 0,80m.						
02 - Gangorra fabricada com tubos de aço de 1", assentos de disco em plástico roto moldado, pintura eletrostática com proteção UV garantindo maior resistência e durabilidade para o produto, dimensões totais (L x C x A): 2,00 x 0,38 x 0,75						
01 - Margarida decorativa medindo 0,82cm x 0,82 cm fixada a torre.						
01 - Trevo decorativo medindo 0,67cm x 0,67 cm fixado a torre.						
01 - Balanço para Cadeirante com formato lúdico, fabricado em polietileno, rotomoldado com tratamento contra a ação dos raios ultravioletas e antiestático, com estrutura em aço, que permita a interação entre 01 portador de cadeira de rodas e no mínimo 03 sem cadeira de rodas do lado inverso do brinquedo ou ainda 01 portador de cadeira de rodas de cada lado. Deve possuir cintos de segurança travas de segurança rampas de apoio encosto e alças auxiliares garantindo a estabilidade e conforto. Partes metálicas com tratamento antiferrugem e pintura eletrostática a pó. Medidas mínimas: 2,55m de comprimento 1,98m de largura e 2,60m de altura. Dimensões com tolerância de +/- 5%. Produto com certificação ABNT NBR 16071-2:2021						
Total ->					178.360,00	178.360,00

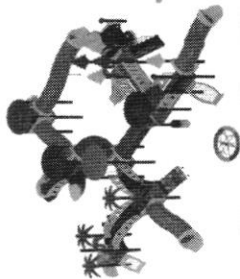


ILUSTRAÇÃO DO PLAYGROUND

DIMENSÕES MÍNIMAS: 12,69x11,87m
esc 1:200
unidades em metros

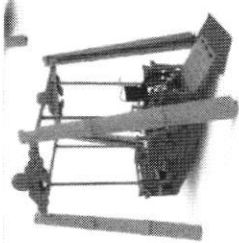


ILUSTRAÇÃO DO PLAYGROUND

DIMENSÕES MÍNIMAS: 2,55x1,98x2,60m (LxCxH)
esc 1:200
unidades em metros

Parque Infantil com Certificado emitido por Órgão competente (Instituto de certificação de Playground), comprovando a conformidade dos produtos conforme objeto lido normas ABNT 16071/2021 e NBR 16072/2021 e laudos de Determinação de condutividade elétrica e Ensaios de resistência ao

[illegible]

02 - Plástico confeccionado em estrutura de madeira, plástico moldado 1,00 x 1,00 metros, sendo colunas em madeira, plástico moldado 9,00 x 9,00cm com recheio interno tipo crueta, na cor taupe, plataforma em plástico roto moldado medindo 1,00 x 1,00 (h 0,80) com coqueiro decorativo em plástico roto moldado medindo: 1,30 x 1,30 x 0,15.

01 - Torre confeccionada em estrutura de madeira plástica medindo 1,00 x 1,00 metros, sendo colunas em madeira plástica medindo 9,00 cm x 9,00 cm com reforço interno tipo crueta, na cor laúba, plafonema em plástico rolo moldado medindo 1,00 x 1,00 (H 1,20) com pinheiros decorativos em plástico rolo moldado.

02 - Torre confeccionada em estrutura de madeira plástica medindo 1,00 x 1,00 metros, sendo colunas em madeira plástica medindo 9,00 x 9,00 cm com reforço interno tipo crueta, na cor laúba, plafonema em plástico rolo moldado medindo 1,00 x 1,00 (H 1,20) com pinheiros decorativos em plástico rolo moldado.

mesmo tipo ou seja, na cor tuba, parafina em plástico roto-moldado medindo 1,00 x 1,00 (1 x 1) cm com pinhas e perfis decorativos em plástico roto-moldado.

1. - Escida com pregas em plástico roto-moldado em poliéster e espessura mínima de 5mm com corrimão em aço carbono medindo aproximadamente 1,1 x 1,10 x 0,60 x 1,20 com corrimão em aço tubular medindo 1,65 de altura.

2. - Escida com estrutura e discos em plástico roto-moldado medindo 1,1 x 1,1

31 - Escala vertical com 04 degraus em plástico rotomoldado medindo $(1 \times C \times A)$:
 $0,98 \times 1,27 \times 1,70$ com corrimão em aço tubular medindo $1,70$ de altura.
 $0,98 \times 0,91 \times 1,74$.

21. Escada com quatro degraus e proteção em plástico roto moldado aproximadamente $(L \times A \times A)$ 0,80 x 1,40 x 0,80 com corrimão em plástico roto moldado medindo 1,40 de altura.

22. Tela de cordas baby em plástico roto moldado medindo $(L \times A \times A)$ 0,75 x 0,62 x 0,80.

23. Tampa de agarra em plástico roto moldado com 06 apoios para os pés em plástico roto moldado.

01. Fogueito colorido medindo $1 \text{ L} \times 2 \text{ A} \times 0,90 \times 0,78 \times 1,10$ cm. Moldado com escada interna. Modelo trepa-trepa com altura total 3,50m.

31 - Escorregador de bebê em plástico roto moldado medindo $(1 \times 1 \times 1)$ 0,50 x 1,36 x 0,92

21. - Tubo em plástico roto moldado no mesmo tamanho com uma altura de 2,20m contendo bordas e ponteiros em plástico roto moldado, com suporte de apoio para a sustentação.

22. - Tubo em plástico roto moldado no mesmo tamanho com uma altura de 2,20m contendo bordas e ponteiros em plástico roto moldado.

23. - Tubo em formato sinuoso em plástico roto moldado com borda e ponteira medindo $(1,1 \times 0,4 \times 2,50 \times 1,00 \times 1,7)$.

01 - Acervo de nível em plástico roto moldado com proteção nas laterais.
Complemento entre as torres de 1,70 a 0,80 de largura.

02 - Passarela curva com assialho e proteção em plástico roto moldado, medindo 80 cm x 1,30 m x 2,40m, espessura média 4 mm, peso total aproximado 50kg, com feixes de aço nas duas extremidades.

03 - Mini Passarela fixa com assialho e proteção em plástico roto moldado medindo 1

31. C x A (A) $0,95 \times 1,00 \times 1,00$.

11. Plástico roto moldado medindo (L x C x A): 1,75 x 1,00 x 1,37.
12. Jogo da velha em plástico roto moldado e estrutura metálica medindo (L x C x A): 0,92 x 0,17 x 0,8.
13. Carrossel com estrutura tubular e assentos em plástico roto moldado - diâmetro: 50 metros, altura dos assentos 0,50m e altura total 0,80m.
14. Gangorra fabricada com tubos de aço de 1", assentos de disco em plástico roto

31 - Margaleida decorativa medindo 0,82cm x 0,82 cm fixada a terra.

com estrutura em aço, que permita a integração entre o portador de cadeira de rodas e o mínimo 03 sem cadeira de rodas do lado interno do brinquedo ou anda. O portador de cadeira de rodas de cada lado. Deve possuir cintos de segurança fixados na sequência rampas de acesso encosto e apoios auxiliares garantindo a estabilidade e o conforto. Partes metálicas com tratamento antirreflexo e pintura eletrolítica a pó. Medidas mínimas: 2,55m de comprimento, 190m de largura e 2,60m de altura. Informações: com todos os dados, consulte: centro@abnt.org.br ou abnt@centro.org.br

6071-2, 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULIST
(Nº) 46.132.469/00017A
Rua Joaquim dos Santos Cajalungue, 95-1 Centro Cep: 17.490-000
Fone: (16) 228-1144
e-mail: gylson@cabralia.sp.gov.br

PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA

IMPLANTACÃO DO PLAYGROUND	
Rua Francisco do Nascimento, s/n, Centro, Cabralia Paulista/SP	
Latitude: 22° 27' 34,05"S	Longitude: 48° 20' 11,84"O

PLANTA DE IMPLANTAZÃO

Proj. Arq.º: Eng.º Vagner Alexandre de Magalhães
CREA-SP: 50709/0352

03/02/2010



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



28
D

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SETOR: SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LASER

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto deste estudo preliminar a AQUISIÇÃO DE PLAYGROUND PARA O CAMPINHO.

2 FORMA DE CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico tem por objetivo a AQUISIÇÃO DE PLAYGROUND PARA O CAMPINHO. A modalidade escolhida será o Registro de preços, suficientes para 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação.

3 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a região onde se pretende instalar o playground é um local de fácil acesso para a realização de atividades de lazer infantil, a Administração Municipal, busca através de processo licitatório, adquirir um playground destinado ao laser e ao entretenimento das crianças que frequentarão o local.

O Município de Cabralia Paulista, busca ofertar mais lazer e proporcionar um ambiente adequado para a prática de atividades ao livre, bem como incentivar as crianças de hoje a gostar e a praticar brincadeiras recreativas.

4 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A contratação pretendida não está prevista no Plano Anual de Contratação do Município de Cabralia Paulista, do em vista, que o recurso do convênio chegou após a entrega do PCA, porém que já foram tomadas as providências para inclusão das ações nas leis vigentes.

5 ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Aquisição de 01 (um) playground, conforme memorial descritivo anexo ao edital

6 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O orçamento médio estimado para a aquisição do playground, foi disponibilizado pela planilha de custo, que corresponde à R\$ 178.360,00 (cento e setenta e oito mil, trezentos e sessenta reais), sendo R\$ 100.000,00 (cem mil reais) repassados pelo Governo Federal e R\$ 78.360,00 (setenta e oito mil, trezentos e sessenta reais), repassados em contrapartida pelo Município. O valor unitário e o total aproximado serão anexados no edital de licitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para participar desta licitação os interessados deverão entregar toda a documentação solicitada no edital; se comprometer a entregar e instalar o objeto licitado dentro do prazo estipulado e se responsabilizar pelo valor ofertado em sessão pública.

Além disso, deve entregar o objeto licitado no endereço previsto no Termo de Referência, conforme consta no memorial descritivo e se responsabilizar pela instalação e garantia do serviço.

Deve fornecer todos os equipamentos e materiais necessários para a instalação do objeto licitado, bem como pessoal necessário para a realização do serviço.

8 CAPACIDADE DE ENTREGA

A entrega e instalação do objeto licitado, deverá ficar sob total responsabilidade do fornecedor, acompanhada de nota fiscal, respeitando o prazo de execução previsto no edital. O fornecedor deverá entender sua responsabilidade em cumprir seus deveres e prazos.

9 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a aferição do valor da contratação, foi realizado pesquisas de mercado para embasar à elaboração da planilha de custo.

10 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para a efetividade da contratação, o Município deverá apurar no momento da habilitação do processo licitatório, a idoneidade da empresa a ser contratada, com a análise da documentação jurídica, fiscal, econômico-financeira e capacidade técnica para a realização do serviço, bem como se a empresa já foi penalizada ou impedida de participar de licitações públicas.

11 PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não haverá parcelamento da contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto causaria inviabilidade técnica, frente à falta de padronização e uniformização. Além disso, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto ao estabelecido no memorial descritivo. Tal fundamentação se baseia na implementação total e padronizada do objeto licitado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



12 RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a instalação do playground, a administração garantirá aos moradores da região e em especial às crianças um local seguro e adequado para o seu lazer e momentos recreativos. Além de assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

13 IMPACTOS AMBIENTAIS

A região beneficiada pelas obras não sofrerá impacto ambiental e os serviços não gerarão descartes residuais, caso isto venha ocorrer, ficará a cargo da empresa contratada a responsabilidade pelo descarte de forma regular.

14 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

O responsável por acompanhar a plena execução e a responsabilidade sobre o contrato será através do Setor de Engenharia do Município de Cabralia Paulista.

13 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O processo de licitação será conduzido de acordo com a Lei nº 14.133/21, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, buscando selecionar fornecedores qualificados que possam fornecer ao município um playground de qualidade e conforme especificações técnicas presentes no memorial descritivo, de forma a atender às necessidades e exigências da Secretaria de Esporte, Cultura e Laser. Esse estudo técnico preliminar, servirá como base para a elaboração do edital de licitação, garantindo um processo transparente e justo, e selecionando os fornecedores que realmente poderão se comprometer a cumprir com suas obrigações previstas no edital.

Cabralia Paulista, 01 de abril de 2025.

MAURO SÉRGIO LEAL
Secretario de Esporte, Cultura e Laser

