

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº

SECRETARIA:	
SETOR:	Delegacia Civil
RESPONSÁVEL REQUISITANTE:	Leticia Isabel Kuiaski

- **OBJETO**
- Aquisição de cerca instalada para a Delegacia de Polícia de Campo Alegre.
- **Especificações e quantidades**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	CERCA DE ALUMÍNIO NA COR PRETA COM TRÊS TRAVESSAS 38X38 PALANQUES 38X50 E PREENCHIDA COM 12X25mm NA VERTICAL, FRESTA 7,5 cm COM MÃO DE OBRA INCLUSO.	METRO	43	R\$ **	R\$ **
2	PORTÃO NA HORIZONTAL NA COR PRETA, QUADRO 38,50mm PREENCHIDO COM 12X25mm (FRESTA 3cm) COM MOTOR INSTALADO COM MÃO DE OBRA INCLUSO.	UNIDADE	1	R\$ **	R\$ **
3	PORTÃO NA HORIZONTAL NA COR PRETA, QUADRO 38X50mm PREENCHIDO 12X25 E COM MOTOR COM MÃO DE OBRA INCLUSO.	UNIDADE	1	R\$ **	R\$ **
TOTAL GLOBAL				R\$ **	

- **Da Natureza do Objeto**

(x) Os bens objetos do presente termo de referência classificam-se como **bens e serviços comuns** definido nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

() Os bens objetos do presente termo de referência classificam-se como **bens e serviços especiais** definido nos termos do inciso **XIV** do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

• **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação da colocação de uma cerca é uma medida necessária para garantir a segurança, a ordem e a valorização da delegacia, beneficiando toda a comunidade.

• **DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO**

• **Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?**

() Sim

(x) Não

• **Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços**

() quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;

() quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

() quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

• **Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?**

() Vistoria obrigatória (*justificar*)

() Vistoria facultativa (*justificar*)

(x) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

--

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria:

Telefone para agendamento da vistoria:

• **Será admitida a participação de consórcios?**

(x) Sim

() Não (*justificar*)

Justificativa:

--

- **Será admitida a participação de cooperativas?**

Sim

Não

- **Será admitida a subcontratação?**

Sim

Não

Condições e limites para a subcontratação:

- **Do agrupamento de itens em lotes**

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

Sim (*justificar*)

Justificativa:

Economia de Escala: Ao centralizar a contratação com um único fornecedor, é possível negociar preços mais competitivos devido ao volume total de serviços contratados.

Simplificação de Processos: A gestão de um único contrato ou fornecedor reduz a complexidade administrativa, facilitando a coordenação e o acompanhamento dos serviços.

Redução de Risco: Ter um fornecedor único minimiza riscos associados a falhas de coordenação entre diferentes empresas, como atrasos ou desentendimentos.

Facilidade na Gestão de Contratos: A administração pública pode ter um gerenciamento mais eficiente de contratos, reduzindo a carga administrativa e burocrática.

- **CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- **CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO (HABILITAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA):**

- Não se aplica.

- **CONDIÇÕES ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:**

- Não se aplica.

- **DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

- **Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

Não

Sim

Se sim, quais?

- **Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

Não

Sim

Se sim:

Prazo para apresentação: _____

Quantidade de amostras: _____

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: _____

Local de entrega das amostras:

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos

- **Será exigida prova de conceito?**

(x) Não

() Sim

- **Será exigida garantia de proposta?**

(x) Não

() Sim

Se sim, justificativa:

- **DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

- **Prazo de entrega/execução**

Até 15 (quinze) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

- **Local, horário e endereço de entrega**

Delegacia Civil

R. Sete de Setembro, 91-241 - Cascatas, Campo Alegre - SC, 89294-000

De segunda a sexta-feira, das 13h às 19h.

- **Bens perecíveis**

(x) Não

() Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (...) (dias, meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

- **Garantia de execução do contrato**

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

(x) Não

() Sim

Se sim, justificativa:

- **Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica**

() Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Nos termos da Legislação aplicável.

- **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

- **Da contratada**

Obriga-se a empresa vencedora:

- atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

- ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

- **Da contratante**

Obriga-se a Administração/Contratante:

- comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- demais condições constantes do edital de licitação.

- **DO CONTRATO**

- **INSTRUMENTO CONTRATUAL**

() Somente por assinatura de contrato

() Autorização de Fornecimento + Contrato

(x) Autorização de Fornecimento

() Outro. _____

- **VIGÊNCIA**

O presente objeto se enquadra como fornecimento contínuo?

() Sim (x) Não

() O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

() O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

() O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

(x) Entrega imediata.

- **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Gestor:

Nome: Sandro Marcelo Pohl
Cargo: Responsável DPMU
E-mail: dpcampoalegre@pc.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Leticia Isabel Kuiaski
Cargo: Estagiária
E-mail: leticiakuiaski@gmail.com

- **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- **Prazos:**

- Prazo de troca de bens rejeitados: 10 dias

- Prazo de recebimento definitivo do objeto: 30 dias

- Prazo de liquidação do documento fiscal: 15 dias após o recebimento e aceite da Nota fiscal.

- Prazo de pagamento: 15 dias após o recebimento e aceite da Nota fiscal.

- **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas correrão a conta da dotação:

11.004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. TRANSPORTE E OBRAS / SERVIÇO DE SEGURANÇA PÚBLICA

2.044 - MANUTENÇÃO E COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DA POLÍCIA CIVIL

366 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 1.752.7005.0114 - RECURSOS POLICIA CIVIL

- **DO VALOR ESTIMADO**

- Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado.

- Como base para a realização da pesquisa de preços, sendo utilizados os seguintes parâmetros:

- Pesquisa direta com fornecedores.

- **A pesquisa de preços segue anexa a este Termo de Referência**, onde estão listadas a descrição dos objetos, a identificação das fontes consultadas e a série de preços coletados.

DESCRIÇÃO	UNID	**	**	**
CERCA DE ALUMÍNIO NA COR PRETA COM TRÊS TRAVESSAS 38X38 PALANQUES 38X50 E PREENCHIDA COM 12X25mm NA VERTICAL, FRESTA 7,5 cm	METRO	**	**	**
PORTÃO NA HORIZONTAL NA COR PRETA, QUADRO 38,50mm PREENCHIDO COM 12X25mm (FRESTA 3cm) COM MOTOR INSTALADO	UNIDADE	**	**	**
PORTÃO NA HORIZONTAL NA COR PRETA, QUADRO 38X50mm PREENCHIDO 12X25 E COM MOTOR	UNIDADE	**	**	**

- O valor global máximo estimado será de **R\$** (**)** calculado a partir da média entre os valores levantados.

- **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- Não se aplica.

Leticia Isabel Kuiaski
Estagiária