

Termo de Referência - DETRAN/AL 29/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2024	926087-DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO /DETRAN	MARCIO FEITOSA BARBOSA	26/07/2024 13:26 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		E:05101.0000003688/2024

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Aquisição de equipamentos fotográficos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE	ITEM	CATMAT	Descrição	Unidade de Medida	QUANT.
	1	477790	Câmera Digital: Zoom Óptico: 23 X Zoom Digital: 2 A 200 X Formato De Gravação: Mp4, Mov, Jpeg Características Adicionais: Cartão Micro Sd Resolução: 20 Megapixels Descrição Complementar: Modelo a partir do ano de 2018; Sensor Full Frame; Resolução de 26.2 MP; Dual Pixel AF; Gravação em Full HD;	Unidade	2
	2	487701	Flash: Dimensões: 78 X 143,2 X 122,7 MM Tipo: Speedlite 600 Ex Tipo Alimentação: Pilha Obs.: Este acessório deverá ser compatível com o corpo da câmera a ser adquirida	Unidade	2

LOTE ÚNICO	3	486105	Bateria Recarregável Vida Útil: 3 - 5 Anos Aplicação: Máquina Fotográfica Sistema Eletroquímico: Lithium-Ion Tensão Nominal: 7.2 V Características Adicionais: Retangular Obs.: Este acessório deverá ser compatível com o corpo da câmera a ser adquirida	Unidade	2
	4	450734	Memória em Cartão Magnético Capacidade Memória: 64 GB Tipo Cartao: Micro Sd Uso: Informática Aplicação: Armazenar Fotos, Imagens E Dados Características Adicionais: Com Adaptador Descrição Complementar: Classe 10 Obs.: Este acessório deverá ser compatível com o corpo da câmera a ser adquirida	Unidade	2
	5	600725	Lente Para Câmera Fotográfica Tipo: 24 - 70 Mm Abertura Máxima: F2,8 Tipo De Foco: Manual E Automático Distância Mínima Foco: 0,38 M Distância Focal: 24 - 70 Mm Taxa Ampliação: 0,24 X Obs.: Este acessório deverá ser compatível com o corpo da câmera a ser adquirida	Unidade	1
	6	608807	Lente Para Câmera Fotográfica: Tipo: 16 - 35 Mm Abertura Máxima: F2,8 Tipo De Foco: Manual E Automático Distância Mínima Foco: 0,28 M. Distância Focal: 16 - 35 Mm	Unidade	1

			Taxa Ampliação: 0,19 X Obs.: Este acessório deverá ser compatível com o corpo da câmera a ser adquirida		
7	608808		Lente Para Câmera Fotográfica: Tipo: 70 - 200 Mm Abertura Máxima: F2,8 Tipo De Foco: Manual E Automático Distância Mínima Foco: 0,96 M Distância Focal: 70 - 200 Mm Taxa Ampliação: 0,25 X Obs.: Este acessório deverá ser compatível com o corpo da câmera a ser adquirida	Unidade	1
8	485490		Lente Para câmera fotográfica Tipo:50mm Abertura Máxima: F1.8 Tipo De Foco: Manual E Automático Descrição Complementar: Tipo:50mm Abertura Máxima: F1.4 USM Obs.: Este acessório deverá ser compatível com o corpo da câmera a ser adquirida	Unidade	1

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. A contratação tem prazo de vigência até 31 de dezembro do corrente exercício financeiro, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o UASG 926087 Termo de Referência 19/2024 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Atualização: Dezembro/2023 Termo de Referência – Contratação Direta Aprovado pela Secretaria de Gestão. Identidade visual pela Secretaria de Gestão 4 de 9 objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas na Lei.

1.4 Informa-se que a contratação ocorrerá em **LOTE ÚNICO**, tendo em vista a interdependência entre os equipamentos, de modo que a divisão por lotes torna-se inviável, analisando o risco da aquisição de equipamentos incompatíveis;

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência;

2.2 Informa-se que a demanda encontra-se inserida no Plano de Contratação Anual - PCA/2024, deste DETRAN-AL.

2.2.1 PCA/DETRAN-AL 2024:

I) ID PCA no PNCP: 12200176000176-0-000009/2024

II) Data de publicação no PNCP: 01/02/2024

III) Id do item no PCA: 02

IV) Classe/Grupo: 6760 - EQUIPAMENTO FOTOGRÁFICOS E ACESSÓRIOS

V) Identificador da Futura Contratação: 926087-3/2024

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1.1 A empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;

4.1.1.2 O prazo de garantia dos objetos supracitados deverão ser de no mínimo 02 anos;

4.1.1.3 No caso de ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, a proposta poderá ser recusada;

4.1.1.4 O objeto em tela poderá ser rejeitado no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.1.2 Exigência de carta de solidariedade:

4.1.2.1 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.1.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os Bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Local de entrega: Almoxarifado das 08:00 as 14:00h, SEDE DETRAN /AL, Situada na AV. Menino Marcelo, 99, Cidade Universitária, CEP : 57073-470, Maceió – AL;

5.4 As peças que apresentarem vício ou defeito durante a vigência da garantia deverão ser substituídas pelo Contratado;

5.5 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado;

5.6 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante;

5.7 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;

5.8 O custo referente ao transporte dos produtos será de responsabilidade do Contratado;

5.9 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o Contratante 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.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Fiscalização:

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. Fiscalização Técnica:

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4. 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.

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. 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.

6.8. Fiscalização Administrativa:

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.9. Gestor do Contrato:

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

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

6.9.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.6. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, 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.

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

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de (...) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal/Fatura, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. 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.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. 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.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação a contratação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

7.4. Forma de pagamento:

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

- 7.4.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.
- 7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.3.1. 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.
- 7.4.4. 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 por aquele regime. 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.

8. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço /maior desconto por lote único.
- 8.2 As exigências de habilitação jurídico, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.
- 8.3 Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 8.4 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 8.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, ao objeto desta contratação, ou com o item/lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de:
- 8.4.1.1.1 Características: fornecimento de equipamentos fotográficos;
- 8.4.1.1.2 Quantidades: no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto licitado;
- 8.4.1.1.3 Prazos: no máximo, 50% (cinquenta por cento) superior ao prazo de entrega do objeto licitado.
- 8.4.1.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.4.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.4.1.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O preço estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- 10.1.1 Gestão/Unidade: 410512 - Departamento Estadual de Trânsito de Alagoas;
- 10.1.2 Fonte de Recursos: 501;
- 10.1.3 Programa de Trabalho: 06.122.0004.2700;
- 10.1.4 Elemento de Despesa: 4.4.90.52;
- 10.1.5 Plano Interno: (...).
- 10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou

característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCIO FEITOSA BARBOSA

Chefe de Controle de Consumo Interno



Assinou eletronicamente em 26/07/2024 às 13:26:00.

LUCIANA BUARQUE LINS COSTA

Assessora de Comunicação