



TERMO DE REFERÊNCIA n. 008/2024

- Manutenção em Portões Eletrônicos -

1. DO OBJETO

1.1. Compreende objeto desta licitação à Contratação de empresa para a manutenção corretiva em portão eletrônico ROSSI, com fornecimento de peças e serviços para atender as necessidades de 18ª Companhia Independente Bombeiro Militar de Ceres – 18ª CIBM, conforme quantitativos e especificações estabelecidas abaixo:

Item	Descrição	Un.	Quant.
	Motor DZ-4 ROSSI		
01	Motor DZ4 Semi-industrial, para portões de até 800 Kg - Central eletrônica incorporada com sistema anticlonagem. - Fim curso exclusivo com sensor Hall; - Ajuste de embreagem para ante esmagamento; - Coroa interna em liga metálica; - Carenagem com proteção ultra violeta; - Base do automatizador com material isolante: dupla isolação; 220V, 50/60 Hz.	Un.	01
	Placa com Capacitor Rossi		
02	Placa com Capacitor WKXH90 (VERSÃO ATUALIZADA) com Sensor Hall para Motor Rossi Dz3, Dz4, DZ Nano, Atto (Somente para portão deslizante).	Un.	01
	Cremalheira		
03	A cremalheira de 1 metro é composta por 2x barras de 50cm. - Cantoneira # 18 (1,25mm) zincada; - Gomo em Nylon Industrial preto + 20% fibra de vidro; - Medidas da Cantoneira: 500x25x25mm (CxAxL); - Medidas da Cantoneira com os gomos: 510x53x25mm (CxAxL); - Distância aproximada entre os dentes 15mm.	Un.	10
	Interfone HDL		
04	Porteiro Eletrônico HDL - Kit de Porteiro Eletrônico que possui proteção contra intempéries e permite o acionamento de fechaduras; - Dois fios entre a unidade externa e interna; - Porteiro Eletrônico de sobrepor com teto (proteção contra intempéries); - Fabricado em plástico ABS (base) e Lexan (tampa); - Permite a instalação de até 2 extensões ou 3 pontos (1 fone que acompanha o kit + 2 interfones avulsos).	Un.	01

	• Possui alarme antiviolação para a unidade externado Porteiro Eletrônico; • Distância máxima da instalação entre as unidades de 500m Ajuste de áudio externo e acionamento de fechadura elétrica 12Vac; • Possui ajuste de áudio Especificações Modelo Porteiro Eletrônico F8 NTL - AZ01 Código 90.02.01.953; • Campainha Toque eletrônico bitonal Números de Extensões Internas 2 interfones modelo AZ01 + o interfone principal Número de Extensões Externas 1 Fechadura Elétrica 12V; • Aciona qualquer modelo de fechadura ou fecho HDL Material Plástico ABS (base) e Lexan (tampa); • Frequência: 50/60Hz; • Alimentação: 127/220Vac; • Consumo: 3W.		
05	Monofone HDL O Monofone para Interfone HDL Série AZ: • Faz o acionamento de fechadura através do interfone; • Microfone capacitivo; • Capsula receptora dinâmica; • Modelo: AZ-01; • Possui manual e certificado de garantia; • Frequência: 50/60Hz; • Alimentação 6 a 12v; • Material Plástico ABS; • Instalação de 2 fios e 4 fios.	Un.	03
06	Serviço de Mão de Obra Serviço de Mão de Obra compreendendo: • Remoção do Motor Danificado e Instalação completa de motor novo; • Substituição da Placa com Capacitor no Motor do Portão 2; • Substituição das Cremalheiras do Portão 1 (Compreendendo a retirada completa da cremalheira antiga e instalação da cremalheira nova); • Instalação do Interfone com substituição de toda a fiação antiga; • Instalação dos Monofones. Obs: Todos os materiais e equipamentos necessários para a execução completa dos serviços são responsabilidades da contratada.	Un.	01

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação pretendida tem como objetivo a prestação de serviços de manutenção corretiva, com fornecimento de peças, em 02 (dois) portões eletrônicos na garagem operacional da 18ª Companhia Independente Bombeiro Militar de Ceres.

2.2. A Contratação se justifica devido à constatação do mau funcionamento dos portões eletrônicos operacionais. Os quais são diariamente utilizados para entrada e saída das viaturas operacionais que realizam os atendimentos de urgência e emergência.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS / PRODUTOS

3.1. Os bens e serviços da presente contratação são classificados como comuns, conforme definido no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005 uma vez os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, tendo como base especificações usuais no mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS

4.1. A execução do serviço se dará imediatamente após a assinatura do Contrato por meio da emissão da Nota de Empenho.

4.2. Local de Execução dos Serviços: 18ª CIBM - Av. Espatódias - Morada Verde, Ceres - GO, 76300-000.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO E VALORES REFERENCIAIS

Item	Quant	Und	Objeto	Cotação 01	Cotação 02	Cotação 03	Banco de Preços	Média	Total
01	01	Un	Motor DZ-4 ROSSI	R\$ 2.000	R\$ 2.100,00	R\$ 2.150,00	R\$ 2.385,00	R\$ 2.158,75	R\$ 2.158,75
02	01	Un	Placa e Capacitor Rossi	R\$ 480,00	R\$ 500,00	R\$ 510,00	R\$ 684,91	R\$ 543,72	R\$ 543,72
03	10	Un	Cremalheira	R\$ 120,00	R\$ 135,00	R\$ 138,00	R\$ 130,00	R\$ 130,75	R\$ 1.307,50
04	01	Un	Interfone HDL	R\$ 800,00	R\$ 900,00	R\$ 910,00	R\$ 1.506,62	R\$ 1.029,15	R\$ 1.029,15
05	03	Un	Monofone HDL	R\$ 300,00	R\$ 320,00	R\$ 323,34	R\$ 1.346,67	R\$ 572,50	R\$ 1.717,50
06	01	Un	Serviço de Mão de Obra	R\$ 1.800,00	R\$ 1.920,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.041,20	R\$ 1.940,30	R\$ 1.940,30
TOTAL								R\$ 8.696,92	

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 8.696,92** (Oito mil, seiscentos e noventa e seis reais e noventa e dois centavos);

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base mediante consulta ao Comprasnet, em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado e, etc.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da contratação de objeto desta licitação correrão à conta dos Recursos do FEMBOM/Prefeitura de Ceres.

09.0901.06.182.0017.2.206.3.3.90.30 (110) – MANUTENÇÃO FEMBOM

09.0901.06.182.0017.2.206.3.3.90.39 (110) – MANUTENÇÃO FEMBOM

7. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços / produtos serão recebidos:

a - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 dias do recebimento provisório.

7.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento provisório uma vez verificados o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, recibo, ou outro documento equivalente, firmado pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto.

7.4. No ato da entrega do objeto será feita conferência, item a item, se está em conformidade com o pedido. Caso sejam constatadas inconformidades de algum item ao especificado no pedido, a CONTRATADA deverá substituição do item que apresentou inconformidade com o pedido, sem o ressarcimento à Vencedor-Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito ou verbal feito pela representante responsável da contratante e mantido o preço inicialmente contratado.

7.5. Não será aceito nenhum item com divergências do citado por menor que seja.

8. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

8.1. Conhecido o resultado final do presente certame, a empresa vencedora será notificada para assinar o Contrato e/ou Ata, **se for o caso**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da convocação.

8.2. Nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, a nota de empenho substituirá o “termo de contrato”, devendo a contratada efetuar a entrega dos objetos deste certame em até 30 dias úteis após o recebimento da mesma.

8.3. Os serviços / produtos deverão ser entregues na sede do órgão, 18ª Companhia Independente – 18ª CIBM, sito à Avenida Brasil, esquina com Av. Espatódias - Morada Verde, Ceres - GO, 76300-000, sem quaisquer ônus para a administração pública. Os telefones para contato são: +55 62 3307 3520 / +55 62 3323-1283 - Capitão Almeida, Capitão Carlos ou Soldado Lourenço e e-mail: comprasceres193@gmail.com.

8.4. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência da presente contratação se findará após a entrega do objeto na Unidade da 18ª CIBM de Ceres/GO, com o recebimento definitivo dos serviços / produtos, verificados o atendimento integral da quantidade e das especificações no prazo de 60 dias.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento das propostas será prazo para o presente contrato será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atenda as especificações solicitadas neste termo de referência, objetivando o processo licitatório.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Em razão do objeto do certame licitatório fica dispensada a apresentação de atestado técnico.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

13.1. Aceito o objeto, o pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal/fatura, devidamente atestada. A nota fiscal/fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão;

13.2. A emissão da nota fiscal/fatura deverá ser feita no primeiro dia útil, subsequente ao recebimento dos serviços;

13.3. A efetivação do pagamento dar-se-á mediante apresentação da nota fiscal referente aos serviços solicitados pela Secretaria solicitante, no qual será remetida para efetivação do pagamento;

13.4. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere ao pleito de atualização financeira;

13.5. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas e apresentadas às Secretarias supracitadas do Município de Ceres- GO, constando discriminação dos serviços / produtos, com os valores unitários, subtotais, descontos e valor total, o número da Nota de Empenho, bem como da Conta Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento;

13.6. Havendo erro da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acrescentando qualquer ônus para o Município de Ceres/GO.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada obriga-se a:

14.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

14.1.2. Os produtos devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.1.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.6. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 horas, o produto com avarias ou defeitos;

14.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

14.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

14.1.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

14.1.13. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A Contratante obriga-se a:

- 14.1.1. Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido, se for o caso;
- 14.1.2. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade, verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que regularize sob pena de lhe serem aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;
- 14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 14.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. CONTROLE DE EXECUÇÃO

16.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

16.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

16.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei vigente e suas alterações;

16.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17. DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

17.1. Ficará responsável pelos serviços da 18ª CIBM de Ceres o servidor:

Nome: Antônio Carlos da Silva Moreira;

E-mail: comprasceres193@gmail.com;

Endereço: Av. Espatódias - Morada Verde, Ceres - GO, 76300-000;

Fone: (62) 99981-5127.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário, no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

19. DO RESPONSÁVEL PELA ESPECIFICAÇÃO

Ceres, 26 de março de 2024.

Diego de Almeida Ferreira – CAP QOC

Comandante da 18ª CIBM/Ceres

Gestor do FEMBOM