

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de suportes de arma longa para viaturas, atendendo a necessidade da Guarda Civil Municipal, conforme quantidade e especificações abaixo:

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUAT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	10	UND	SUORTE DE ARMAS LONGAS PARA TRANSPORTE EM VIATURA - BARRA DE AÇO, 01" (UMA POLEGADA) DE DIÂMETRO E ESPESSURA NÃO INFERIOR A 02 (DOIS MILÍMETROS) MM, QUE SERÁ INSTALADA NO TÚNEL CENTRAL INFERIOR DO ASSOALHO DO COMPARTIMENTO DE PASSAGEIROS TRASEIROS, COM CAPACIDADE PARA ALOJAR ATÉ 02 (DUAS) ARMAS LONGAS. AS ARMAS SERÃO POSICIONADAS SOBRE RECORTES EM BAIXO-RELEVO, FIXADOS SOBRE O TÚNEL DO VEÍCULO E FIXADAS POR MEIO DE SISTEMA DE PRESILHAS EM NYLON QUE PERMITA RÁPIDA REMOÇÃO E VELCRO PARA FIXAÇÃO E SEGURANÇA.	R\$	R\$
TOTAL GERAL					R\$

1.2 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2.1 Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o **exercício de 2023**, conforme abaixo discriminado:

03.03.06.181.6038.2160.4.4.90.52 – FR 100 (064/2023) – Equipamentos e Material Permanentes

2. DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras;

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

Sendo assim, a aquisição será formalizada através da nota de empenho, pois a entrega do material será imediata e não haverá obrigação futura.

3. JUSTIFICATIVA

A Guarda Civil Municipal é força de segurança criada pelo município em 30 de maio de 2017, através da Lei Complementar nº 88/17 cujas competências estão definidas na Lei nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, especificamente no capítulo III, artigos 4º e 5º, cujas características principais se prendem ao aspecto de ser uma força identificada pela farda, viaturas caracterizadas e armamento completo.

Por se tratar de força policial, respeitados os limites de atuação, a Guarda Civil Municipal armada desempenha suas atividades diuturnamente no município, tendo como uma de suas funções a proteção municipal preventiva.

Atualmente a Guarda Civil Municipal de Rio Verde/GO utiliza como arma longa a Espingarda CBC PUMP MILITARY 3.0 CALIBRE 12 CANO 24, modelo este que não possui o dispositivo de segurança denominado "trava do percussor", o qual impossibilita disparos acidentais, possuindo apenas uma trava de segurança manual de gatilho tipo botão.

Para a devida segurança dos servidores e ainda da população, prevenindo de possíveis acidentes, tais armas deverão ser transportada sem suporte apropriado.

Desta forma, justifica-se a aquisição de 10 (dez) suportes de armas longas, para viaturas, atendendo as necessidades da Guarda Civil Municipal.

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 O material deverá ser entregue na sede a Guarda Civil Municipal, situada na Av. Presidente Vargas, nº 603, Jardim Presidente, em horário comercial, segunda a sexta das 08hs às 11hs e das 13hs às 17hs.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

Os materiais serão recebidos conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

I - em se tratando de compras:

- a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1 A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;

6.2 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

6.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à

contratada para as correções necessárias, não respondendo a **contratante** por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

6.4 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Executar a entrega nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Guarda Civil Municipal em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.2 Fazer o Cadastro de Fornecedor (CRC) junto ao Município em até 03 (três) dias úteis, preenchendo o formulário e enviando relação de documentos contidas no seguinte endereço:
<https://www.rioverde.go.gov.br/download/cadastro-de-fornecedores/>.

7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Edital e na Proposta;

7.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

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

7.7 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 ou na Proposta;

7.8 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Acompanhar a entrega dos produtos na data e horário estipulados;

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto;

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

9.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.



PREFEITURA DE

RIO VERDE

NOSSA FORÇA É O TRABALHO

Avenida Presidente Vargas, 3.215 - Vila Maria
CEP: 75905-900 - Rio Verde - Goiás
Fone: (64) 3602-8000
www.rioverde.go.gov.br

Rio Verde – GO,

Paulo Faria do Vale

Prefeito Municipal de Rio Verde