

Secretaria da Fazenda

Setor de Compras

Rua Andrade Neves, nº 324 – Centro – Município de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Solicitação de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, fornecimento e instalação de persianas verticais em PVC e Blackout para atender a demanda das Secretarias do município de Rio Pardo.

1.1 Especificações e quantidades

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	Persiana vertical em tecido blackout, sem bandô, cuja escolha será definida pelo contratante no momento da solicitação de acordo com o mostruário do fornecedor, que deverá conter, no mínimo, as opções branco, bege e cinza. Deve possuir giro de 180º graus para controle de luminosidade. Lâmina com 89mm de largura (podendo variar em até 5% para mais ou para menos), espessura entre 0,68mm a 0,74mm e sobreposição das lâminas em 14mm (podendo variar em até 5% para mais ou para menos). Possui Trilho em alumínio na cor da lâmina, para fixação em paredes e acionamento de corrente de giro das lâminas com bolas plásticas de composição em PVC maciço e/ou poliéster. Devem estar incluídos todos os acessórios de fixação e mão de obra de Instalação	m ²	2500
2	Persianas Verticais em PVC: Deverão ser fornecidos e instalados trilhos de alumínio anodizado na cor “natural fosco” ou “branco”, carrinho transportador de lâminas, com catraca auto-regulável das lâminas, caixa de comando com redutor de roldana tracionada para corrente de giro (cordão de nylon com bolinha plástica), corrente de base de elo inox, corda de comando em nylon trançado branca, pêndulo da corda em plástico com peso interno. 1.1.2 Lâminas: As persianas serão em lâminas verticais com largura de 9 cm, na cor cinza claro. Deverão possuir dois comandos, um de recolhimento e outro de rotação no eixo das lâminas. 1.1.3 Funcionamento: A persiana deverá ser dividida em tantas partes quantas seu perfeito funcionamento exigir, considerando-se a posição dos vidros e das paredes dos ambientes.	m ²	4000

1.2 Da natureza do objeto

O objeto desta contratação é caracterizado(s) como:

(X) Bens / serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital/contrato, por meio de especificações usuais de mercado.

2. Justificativa da contratação

Aquisição e instalação de persianas verticais em PVC e blackout se faz necessária para atender as Unidades de Saúde, Escolas municipais, Equipamentos da Secretaria de Assistência Social e a sede administrativa da Prefeitura, com objetivo de impedir a entrada dos raios solares nos ambientes, a aquisição/instalação das persianas contribuirá para adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas pelas Secretarias do município.

3. Dos critérios de aceitação da proposta

3.1 Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços? ()

Sim

(X) Não

Se sim, quais?

3.2 Será exigida amostra do(s) produto(s)?

(x) Sim

() Não

3.2.1 O licitante que apresentar o menor preço deverá apresentar amostra do material licitado.

3.2.2 A entrega de amostra faz-se necessário para garantir que o material fornecido seja padronizado e de qualidade, e que atenda às especificações contidas neste Termo de Referência.

3.2.3 O licitante de melhor proposta terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o envio da amostra, após solicitação do pregoeiro.

3.2.4 A amostra não faz parte do montante final, portanto não deve ser descontada da quantidade total a ser enviada.

3.2.5 A amostra, aprovada ou não, deverá ser retirada pelo licitante em até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação ou recusa da mesma. Caso não seja retirada pelo licitante, a amostra será descartada.

3.2.6 Será recusado o material da licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não a apresentar no prazo estabelecido.

3.2.7 O material final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a Contratante constate qualquer divergência entre o material aprovado na amostra e o quantitativo entregue, a Contratada deverá substituir os itens às suas expensas.

3.3 Será exigida prova de conceito? ()

Sim

(X) Não

4 Habilitação

4.1 Balanço patrimonial ()

Sim

(X) Não

4.2 Qualificação técnica:

() Atestado de capacidade técnico-operacional. ()

Atestado de capacidade técnico-profissional.

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

() Alvará sanitário.

() Autorização de funcionamento da empresa (AFE).

() Licença de operação (especificar o tipo de operação que deve autorizar). ()

Alvará ambiental.

() Alvará de prevenção e proteção contra incêndios. ()

Outras exigências de qualificação técnica:

5 Da execução do objeto

5.1 Prazo de entrega/execução:

A entrega deve ser realizada, em até 20 dias após o envio da nota de empenho ou ordem de compra/serviço.



Secretaria da Fazenda

Setor de Compras

5.2 Formas de entrega/execução:

5.3 Local, horário e endereço de entrega:

A instalação das persianas, deverá acontecer dentro do horário de funcionamento das Secretárias do município, sendo das 08h às 16h, no endereço indicado pela secretaria, considerando que será atendida todos os postos de saúde e escolas do município.

5.4 Bens perecíveis:

☐ Sim

☒ Não

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a _____ (dias, meses ou anos).

5.5 Garantia de execução do contrato:

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes dos arts. 96 ao 102 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a _____% do valor total do contrato?

☐ Sim

☒ Não

Se sim, justificativa:

5.6 Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica:

☒ Garantia e/ou assistência técnica.

Garantia de 12 meses, contados a partir da instalação das persianas no local indicado pela secretaria.

☐ Não é o caso.

6 Do contrato

6.1 Vigência:

☒ O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados do dia da assinatura do mesmo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.



Secretaria da Fazenda

Setor de Compras

() O prazo de vigência da contratação será de até _____ (máximo de 5 anos) contados do(a) _____, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que _____, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando _____.

6.2 Gestão e fiscalização:

Gestor

Nome: Graciela de Lima Saraiva
Cargo: Secretaria Municipal da Saúde de Rio Pardo
Matrícula: 2683-2/1
E-mail:saude@riopardo.rs.gov.br

Nome: Cristiano de Almeida Estrazulas Salgueiro
Cargo: Secretário
Matrícula: 60550/1
E-mail: nis@riopardo.rs.gov.br

Nome: Jaqueline Sulzbacher
Cargo: Secretário
Matrícula: 34533/1
E-mail: financeirosme@riopardo.rs.gov.br

Nome: Dione Gabriel Fernandes faller
Cargo: Secretário
Matrícula: 61034/1
E-mail: assistencia@riopardo.rs.gov.br

Fiscal:

Nome: Carolina Machado Kaercher
Cargo: Auxiliar Administrativo



Secretaria da Fazenda

Setor de Compras

Matrícula: 5991-9/1

E-mail: cacakaercher@gmail.com

Nome: Sara Jane de Avelar.

Cargo: Oficial Administrativo

Matrícula: 1180/1

E-mail: administração@riopardo.rs.gov.br

Nome: Rafael Gassen

Cargo: Cood. Engenharia de Transito.

Matrícula: 59595/1

E-mail: financeirosme@riopardo.rs.gov.br

Nome: Camila da Silva

Cargo: Dirigente de Setor

Matrícula: 54836/1

E-mail: assistencia@riopardo.rs.gov.br

7 Critérios de medição e pagamento

7.1 Prazos:

Prazo de troca de bens: Até 10 dias após entrega

Prazo de pagamento: 45 dias após recebimento da nota fiscal.

8 Dotação orçamentária

8.1 As despesas correrão a conta da(s) dotação(ões):

Natureza da despesa

44.90.52.00.00

Secretaria da Fazenda

Setor de Compras

Rua Andrade Neves, nº 324 – Centro – Município de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

9 Do valor estimado

9.1 O valor máximo estimado será de R\$: 400.780,00.

10. Indicação de responsável na Secretaria requisitante pelos esclarecimentos de eventuais impugnações e/ou esclarecimentos:

Nome: Carolina Machado Kaercher
E-mail: nis@riopardo.rs.gov.br
Telefone institucional: 3731 – 4284 (ramal 210)
E-mail: nis@riopardo.rs.gov.br

Nome: Sara Jane de Avelar.
Cargo: Oficial Administrativo
Matrícula: 1180/1
E-mail: administração@riopardo.rs.gov.br

Nome: Rafael Gassen
Cargo: Cood. Engenharia de Transito.
Matrícula: 59595/1
E-mail: financeirosme@riopardo.rs.gov.br

Nome: Camila da Silva
Cargo: Dirigente de Setor
Matrícula: 54836/1
E-mail: assistencia@riopardo.rs.gov.br

11. Informações adicionais:

Nome: Caroline Moraes Pinto
Cargo: Auxiliar Administrativo
E-mail: compras@riopardo.rs.gov.br

Assinado por: pessoa: CAROLINE MORAES PINTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riopardo.1doc.com.br/verificacao/D6E5-A5D5-65C2-3D64> e informe o código D6E5-A5D5-65C2-3D64

Secretaria da Fazenda

Setor de Compras

Rua Andrade Neves, nº 324 – Centro – Município de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

Rio Pardo, 12 de julho de 2024.

Caroline Moraes Pinto
Setor de Compras



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D6E5-A5D5-65C2-3D64

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CAROLINE MORAES PINTO (CPF 044.XXX.XXX-99) em 31/07/2024 11:02:18 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://riopardo.1doc.com.br/verificacao/D6E5-A5D5-65C2-3D64>