

**1. SECRETARIA SOLICITANTE**

Secretaria Municipal de Administração

**2. OBJETO:**

Aquisição de materiais para instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado para atender as demandas das secretarias do município de João Dourado - Bahia.

**3. JUSTIFICATIVA**

Devido à alta temperatura e clima seco da região de João Dourado é necessário a utilização de equipamentos de refrigeração para manter o um bom funcionamento do local mantendo o clima mais agradável e como consequência mais produtivo, para instalação desses equipamentos é utilizado alguns materiais que não estão incluso na compra do mesmo.

**4. DESCRIÇÃO DO OBJETO****4.1.** São descrições e especificações do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	Unid.	QUANT
1	TUBO DE COBRE, 3/8	M	10000
2	TUBO DE COBRE, 1/4	M	10000
3	TUBO DE COBRE, 1/2	M	10000
4	TUBO DE COBRE, 3/4	M	10000
5	TUBO DE COBRE, 5/8	M	10000
6	GÁS REFRIGERANTE R 22 KG, DIMENSÕES 13 KG	GARRAFA	100
7	GÁS REFRIGERANTE R 410 KG, DIMENSÕES 13 KG	GARRAFA	100
8	CABO FLEXIVEL PP 3X 2,5, DIMENSÕES COM 100 METROS	ROLO	1000
9	CABO FLEXIVEL PP 3X 1,5, DIMENSÕES COM 100 METROS	ROLO	1000
10	CABO FLEXIVEL PP 4X 2,5, DIMENSÕES COM 100 METROS	ROLO	1000
11	TUBO ISOLANTE ESPONJOTO BLINDADO PRETO 3/4 COM 2 METROS	BARRA	10000
12	TUBO ISOLANTE ESPONJOTO BLINDADO BRANCO 3/4 COM 2 METROS	BARRA	10000
13	CAPACITOR DUPLO C/TERM. 35+1,5 MFD 50X90 440V	UND	500
14	CAPACITOR DUPLO C/TERM. 35+8 MFD 50X100 380V	UND	500
15	CAPACITOR DUPLO C/TERM. 35+5 MFD 50X90 380V	UND	500
16	CAPACITOR DUPLO C/TERM. 30+3 MFD 50X80 440V	UND	500
17	TAPA FUGAS C/MANG ATE 9.000 BTUS	UND	100
18	TAPA FUGAS C/MANG ATE 12.000 BTUS	UND	100
19	TAPA FUGAS C/MANG ATE 18.000 BTUS	UND	100
20	TAPA FUGAS C/MANG ATE 24.000 BTUS	UND	100
21	TAPA FUGAS C/MANG ATE 30.000 BTUS	UND	100
22	BOMBA DRENO PARA ARCONDICIONADO MODELO: SPLIT	UND	300
23	CAIXA DE PASSAGEM PARA AR CONDICIONADO MODELO: SPLIT 9.000 BTUS	UND	300
24	CAIXA DE PASSAGEM PARA AR CONDICIONADO MODELO: SPLIT 12.000 BTUS	UND	300



25	CAIXA DE PASSAGEM PARA AR CONDICIONADO MODELO: SPLIT 18.000 BTUS	UND	300
26	CAIXA DE PASSAGEM PARA AR CONDICIONADO MODELO: SPLIT 24.000 BTUS	UND	300
27	FITA ALUMINIZADA PARA ARCONDICIONADO 48MM X 50M	UND	10000

## 5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A adjudicatária fica obrigada a entregar/prestar os produtos/serviços, quando solicitado através de Ordem de Compra, nas condições estabelecidas neste Termo, no prazo não superior a (05) dias úteis, contados da data do recebimento da respectiva Ordem.

5.2. O envio da Ordem de Compras à CONTRATADA poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.

5.3. Os produtos/serviços deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de João Dourado, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente compreendido entre 08h00minh às 11h00minh e entre 14h00min às 17h00min, sem custos adicionais.

5.4. A CONTRATANTE fica obrigada a substituir os serviços defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

## 6. DA GARANTIA

6.1. O prazo de garantia dos serviços será conforme o manual do fabricante, além do prazo legal estipulado pelo código de defesa do consumidor.

## 7. RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1. A dotação orçamentária para a contratação para o exercício de 2023 será:

a). Incluir todas as dotações.

## 8. VIGÊNCIA

8.1. Ata de Registro de Preços terá validade de até 12 meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento similar.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens/lotes:

### 9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 9.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;
- Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;





- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

**9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

**10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

**10.1.** Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

**10.1.1.** Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, serão recebidos os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, e outros dados pertinentes constantes neste Termo de Referência e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para sua correção.

**10.1.2.** Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos serviços e, estando de acordo com a Ordem de Compra, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

**10.2.** O recebimento definitivo não eximirá o prestador de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria Solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado para uso.

**10.3.** Na hipótese de os serviços apresentar irregularidade não sanada, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.

**10.4.** No caso de não entrega, prestação inadequada ou em desacordo a este Termo, a Secretaria solicitante fará um comunicado interno para o setor de Licitações informando as irregularidades encontradas. Após isso, a contratada estará sujeita às penalidades conforme disposto nas Leis 8.666/1993, 10.520/2002 e Decreto 10.024/2019.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**11.1.** Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

**11.2.** Indenizar o município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da entrega ou da prestação de serviços, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

**11.3.** Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

**11.4.** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas Leis 8.666/93, 10.520/02 e Decreto 10.024/2019.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**12.1.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva prestação dos serviços, fixando prazo para corrigi-la;

**12.2.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

**12.3.** Fiscalizar a prestação dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações



estabelecidas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**12.4.** Rejeitar todo e qualquer produto/serviço em desconformidade com as especificações deste termo de referência;

**12.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de servidor designado por este, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar, antes de expirada a vigência do contrato, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso as decisões e medidas corretivas ou sancionatórias a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência.

### **13. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

**13.1.** Atividade exercida de modo sistemático pela Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a gestão do seu cumprimento, a Secretaria Municipal solicitante através do titular da pasta e do servidor **CAIQUE DOS REIS MESQUITA – DECRETO 2803, 01 DE FEVEREIRO DE 2022** como fiscal da execução do mesmo.

### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**14.1.** O pagamento decorrente da prestação de serviços dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CRF/FGTS e CNDT vigentes.

**14.2.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega/prestação de serviços dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

**14.3.** O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**14.4.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeiro ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

**14.5.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

### **15. PENALIDADES**

**15.1.** A CONTRATADA, deixando de entregar os documentos exigidos, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município e se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

**15.2.** Ficam estabelecidos dos seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:

**15.2.1.** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitada ao valor total até o 30o (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos serviços constantes na





Nota de Empenho.

**15.2.2.** 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da CONTRATADA injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**15.3.** O valor das multas aplicadas, após regular o processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante.

**15.4.** As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como previstas nas Leis Federais nº. 10.520/2002, 8.666/93 e Decreto 10.024/2019, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Gabriel de Oliveira Nery, CPF:075.274.335-07.

João Dourado, 31 de janeiro de 2023

*Diego Cardoso Dourado*  
Diego Cardoso Dourado

Secretário de Administração