

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração

2. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços para instalação de equipamento de refrigeração para atender as demandas do município de João Dourado-BA.

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.

Esse equipamento também é essencial em locais com o grande número de pessoas. Os usos adequados desses equipamentos evitam maiores transtornos para o trabalhador e para o setor que investe no bom funcionamento de seus funcionários, fazendo-o se sentir mais seguro e confortável no ambiente de trabalho.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. São descrições e especificações do objeto:

ITEM	UNIDADE	DISCRICÃO	QUANT
LOTE 01- HIGIENIZAÇÃO/ SERVIÇO DE GÁS/TROCA DE PLACA			
1	UND	HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 9.000 BTUS	300
2	UND	HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS	250
3	UND	HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 18.000 BTUS	200
4	UND	HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUS	100
5	UND	HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 30.000 BTUS	100
6	UND	SERVIÇO DE CARGA DE GÁS PARA ARCONDICIONADO SPLIT	120
7	UND	SERVIÇO DE CARGA DE GÁS PARA ARCONDICIONADO PISO TETO	20
8	UND	SERVIÇO DE CARGA DE GÁS PARA BEBEDOURO DE COLUNA FREQUENCIA 60 HZ	10
9	UND	SERVIÇO DE GÁS PARA GELADEIRA E FREEZER	10
10	UND	TROCA DE CAPACITOR PARA ARCONDICIONADO SPLIT DE 9.000 BTS	50
11	UND	TROCA DE CAPACITOR PARA ARCONDICIONADO SPLIT DE 12.000 BTS	50
12	UND	TROCA DE CAPACITOR PARA ARCONDICIONADO SPLIT DE 18.000 BTS	50
13	UND	TROCA DE CAPACITOR PARA ARCONDICIONADO SPLIT DE 24.000 BTS	50
14	UND	TROCA DE CAPACITOR PARA ARCONDICIONADO SPLIT DE 30.000 BTS	50

15	UND	TROCA DE CONGELADOR PARA GELADEIRA E FREEZER	10
16	UND	TROCA DE PLACA PARA ARCONDICIONADO SPLIT DE 9.000 BTS	10
17	UND	TROCA DE PLACA PARA ARCONDICIONADO SPLIT DE 12.000 BTS	10
18	UND	TROCA DE PLACA PARA ARCONDICIONADO SPLIT DE 18.000 BTS	10
19	UND	TROCA DE PLACA PARA ARCONDICIONADO SPLIT DE 24.000 BTS	10
20	UND	TROCA DE PLACA PARA ARCONDICIONADO SPLIT DE 30.000 BTS	10
21	UND	TROCA DE TERMOSTATO PARA GELADEIRA E FREEZER	5
22	UND	TROCA DE TERMOSTATO PARA ARCONDICIONADO SPLIT	5
23	UND	TROCA DE TERMOSTATO PARA ARCONDICIONADO PISO TETO	5
LOTE 02 – DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPRESSOR			
24	UND	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 9.000 BTUS	150
25	UND	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS	160
26	UND	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 18.000 BTUS	100
27	UND	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUS	75
28	UND	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 30.000 BTUS	20
29	UND	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO MODELO PISO TETO 24.000 BTS	20
30	UND	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO MODELO PISO TETO 30.000 BTS	20
31	UND	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO MODELO PISO TETO 36.000 BTS	20
32	UND	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT 9.000 BTS	300
33	UND	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT 12.000 BTS	300
34	UND	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT 15.000 BTS	200
35	UND	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT 18.000 BTS	200
36	UND	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT 24.000 BTS	100
37	UND	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO MODELO SPLIT 30.000 BTS	100
38	UND	TROCA DE COMPRESSOR ROTATIVO DE 9000 BTUS	20
39	UND	TROCA DE COMPRESSOR ROTATIVO DE 12000 BTUS	20
40	UND	TROCA DE COMPRESSOR ROTATIVO DE 18000 BTUS	20
41	UND	TROCA DE COMPRESSOR ROTATIVO DE 24000 BTUS	20
42	UND	TROCA DE COMPRESSOR ROTATIVO DE 30000 BTUS	20

4.2. No presente caso, justifica-se a divisão do objeto em lotes pois o parcelamento por item seria tecnicamente inviável (art. 23, §1º, Lei 8.666/93). A divisão por item poderia tornar a execução do objeto impraticável, além de aumentar o custo e a complexidade da gestão de cada contrato.

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 (5) 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. Incluir todas as dotações

8. VIGÊNCIA

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

9. DA HABILITAÇÃO

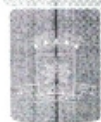
9.1. Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens/lotes:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) 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:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;
- c) 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:

10.1.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

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

10.1.3. 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:

11.1.1. 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.

11.1.2. 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.

11.1.3. Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

11.1.4. 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:

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

12.1.2. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

12.1.3. 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;

- 12.1.4. Rejeitar todo e qualquer produto/serviço em desconformidade com as especificações deste termo de referência;
- 12.1.5. 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:

- 13.1.1. 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 Hian dos Santos Dourado, como fiscal da execução do mesmo.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 14.1.1. 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.
- 14.1.2. 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;
- 14.1.3. 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.
- 14.1.4. 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.
- 14.1.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

15. PENALIDADES

- 15.1.1. 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.
- 15.1.2. Ficam estabelecidos dos seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:



- 15.1.3** 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.
- 15.1.3.1** 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.
- 15.1.3.2** O valor das multas aplicadas, após regular o processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante.
- 15.1.3.3** 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

1. Gabriel de Oliveira Nery

João Dourado, 31 de Janeiro de 2023.

Diego Cardoso Dourado
Diego Cardoso Dourado
Secretário de administração