



TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1- **REGISTRO DE PREÇOS, DO TIPO MENOR PREÇO, VISANDO À AQUISIÇÃO DE AR-CONDICIONADO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, Conforme descrito nas especificações e quantidades abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
01 ✓	Ar condicionado (9.000 BTUs) ciclo frio, gás ecológico R410a, com controle remoto sem fio, time e classificação energética "A"(baixo consumo de energia), tensão 220v e selo procel A, incluindo condensadora e evaporadora.	UNIDADE ✓	50 ✓
02 ✓	Ar condicionado (12.000 BTUs) ciclo frio, gás ecológico R410a, com controle remoto sem fio, time e classificação energética "A"(baixo consumo de energia), tensão 220v e selo procel A, incluindo condensadora e evaporadora.	UNIDADE ✓	50 ✓
03 ✓	Ar condicionado (18.000 BTUs) ciclo frio, gás ecológico R410a, com controle remoto sem fio, time e classificação energética "A"(baixo consumo de energia), tensão 220v e selo procel A, incluindo condensadora e evaporadora.	UNIDADE ✓	50 ✓
04 ✓	Ar condicionado (24.000 BTUs) ciclo frio, gás ecológico R410a, com controle remoto sem fio, time e classificação energética "A"(baixo consumo de energia), tensão 220v e selo procel A, incluindo condensadora e evaporadora.	UNIDADE ✓	100 ✓

2- DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - Justifica-se a contratação dos serviços descritos pela necessidade de propiciar melhor conforto térmico e ambiente mais agradável de trabalho nas edificações ocupadas atualmente pela Prefeitura, Secretarias, Escolas. Além disso, a aquisição do equipamento contribuirá para adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas por este órgão, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais ao Município de Chapadinha/MA, pelo período de 12 (doze) meses.

2.2 - Os equipamentos serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2020, Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

2.3 - A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e a possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pois os licitantes têm a possibilidade de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

2.4 - Justificadamente, portanto, recomendamos por realizar-se a futura licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber: aquisições frequentes, quantitativo que não se pode definir previamente, e necessidade de entregas constantes e parceladas.

2.5 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3- DO VALOR ESTIMADO:



3.1- SIGILOSO - nos termos do Art. 15 do Decreto nº 10.024/2019.

4- FONTES DE RECURSO

4.1- As despesas relativas às aquisições decorrentes desta Licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Chapadinha no exercício de 2021.

5 - FORMA DE RECEBIMENTO

5.1- O recebimento do objeto será efetuado pelo Servidor Designado pela Secretaria Municipal de Administração.

5.2- A entrega dos equipamentos/materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme Termo de Contrato e Ordem de Fornecimento.

5.3- A Secretaria Contratante expedirá a Ordem de Fornecimento, observado o prazo de entrega, emitirá o Termo de Recebimento Provisório para efeito de posterior verificação quanto à conformidade dos equipamentos/materiais com as características especificadas neste Termo de Referência e na Proposta da Contratada.

5.4- Após verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos/materiais recebidos provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, a respectiva Secretaria emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

5.5- Os equipamentos/materiais reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual, com a expressa ressalva de que a substituição dos materiais não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

5.6- O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

6 - PRAZO PARA ENTREGA

6.1- O prazo de entrega é de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, na qual constará o local de entrega.

6.2- Este prazo poderá ser prorrogado, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1- Designar servidor da Secretaria contratante para proceder ao recebimento dos equipamentos e materiais;

7.2- Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa fornecer os equipamentos dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3- Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento para que sejam adotadas nas medidas corretivas necessárias;

7.4- Designar um servidor especialmente para acompanhar e fiscalizar a entrega dos equipamentos e materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que as decisões e providências que ultrapassem sua competência deverão ser solicitadas em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

7.5- Rejeitar os equipamentos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;



7.6 – Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e /ou Empenho.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 – Entregar os produtos no local indicado pela CONTRATANTE, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao Constante da Ordem de Fornecimento;
- 8.2 – Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, impostos, taxas, encargos e fretes- carrego e descarrego, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Secretaria Contratante;
- 8.3- Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta compra;
- 8.4- Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu consumo dentro do período de garantia;
- 8.5 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do produto no local indicado pela Secretaria Municipal Contratante, incluindo as entregas feitas por transportadoras;
- 8.6 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição;

9 - GARANTIA

- 9.1- A garantia de fabricação dos equipamentos/materiais será por prazo não inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.
- 9.2- A empresa ficará desobrigada da garantia nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pela Prefeitura Municipal de Chapadinho que a falha/defeito no equipamento/material fornecido decorreu de caso fortuito, força maior, ou qualquer outra causa que não seja originada por defeito de fabricação ou que não tenha relação direta com materiais defeituosos ou com a mão-de-obra prestada durante os serviços decorrentes da garantia.
- 9.3 - No caso da garantia não ser feita diretamente pelo fabricante dos equipamentos, o fornecedor deverá apresentar Carta de Solidariedade do Fabricante (o fabricante assume a garantia de manutenção em caso de problemas com o fornecedor), que indique expressamente a habilitação para garantia, manutenção e assistência técnica emitida pelo fabricante dos equipamentos ofertados.

10 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 10.1- Durante o prazo de garantia, a Contratada prestará atendimento com vistas à assistência técnica dos equipamentos, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Chapadinho, valendo-se da Rede de Assistência Técnica Autorizada que opere em nome do fabricante.
- 10.1.1- A Contratada deverá apresentar, no ato de assinatura do Contrato Administrativo:
- a) Relação da Assistência Técnica Autorizada para cada um dos itens adjudicados, informando os seguintes dados: Razão Social, C.N.P.J., endereço completo com CEP, telefone e fax (se houver);

11 - FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da entrega dos equipamentos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atesto do Gestor responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato.

11.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

11.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

11.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

11.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12 – DAS PENALIDADES

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 Fraudar na execução do contrato;

12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 Cometer fraude fiscal;

12.1.6 Não mantiver a proposta.

12.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.3 Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até a data do efetivo inadimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;

12.3.1 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3.2 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



12.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.3.4 Impedimento de licitar e contratar com o Município de CHAPADINHA/MA com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastro Próprio da PMCH/MA pelo prazo de até cinco anos;

12.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

12.4.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro Próprio da PMCH/MA.

Chapadinho(MA), 10 de Dezembro de 2021.

Vânia Duarte de Mota Souza
Secretária Adjunta de Administração

Prefeitura Mun. de Chapadinho
Vânia Duarte Mota Souza
Secretaria Adjunta de Administração





TERMO DE ANUÊNCIA

Na qualidade de Órgão Participante, DECLARO para os devidos fins que estamos de acordo com o objeto e especificações constante no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, sob a responsabilidade da Sra. VÂNIA DUARTE MOTA SOUZA, Secretária Adjunta de Administração do Município de Chapadinhã/MA, o qual terá o apoio desta Secretaria Municipal de Educação.

Chapadinhã - MA, 13 de Dezembro de 2021.



NARA DA SILVA MACÊDO
Secretária Municipal de Educação

Prefeitura Mun. de Chapadinhã
Nara da Silva Macedo
Secretária Municipal de Educação



TERMO DE ANUÊNCIA

Na qualidade de Órgão Participante, DECLARO para os devidos fins que estamos de acordo com o objeto e especificações constante no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, sob a responsabilidade da Sra. VÂNIA DUARTE MOTA SOUZA, Secretária Adjunta de Administração do Município de Chapadinhã/MA, o qual terá o apoio desta Secretaria Municipal de Saúde.

Chapadinhã - MA, 13 de Dezembro de 2021.


RICHARD WILKER SERRA MORAIS
Secretário Municipal de Saúde

Prefeitura Mun. de Chapadinhã
Richard Wilker Serra Moraes
Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento



AUTORIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Licitações e Compras, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS, DO TIPO MENOR PREÇO, VISANDO À AQUISIÇÃO DE AR-CONDICIONADO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, e **AUTORIZO** a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento licitatório.

Chapadinhã-MA, 13 de Dezembro de 2021.

Vânia Duarte de Mota Souza
Secretária Adjunta de Administração
Chapadinhã -MA
Prefeitura Mun. de Chapadinhã
Vânia Duarte Mota Souza
Secretaria Adjunta de Administração