

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a substituição de 3 compressores de ares condicionados de 60.000 BTUS.

### 2. Prazo

O prazo estipulado para a entrega do produto será de até 30 dias após a emissão do Empenho.

### 3. Fundamentação da contratação

A substituição se faz necessária para adequar a temperatura interna da Secretaria Municipal de Assistência Social a NR17 (Norma Regulamentadora 17), NHO 06 (Norma de Higiene Ocupacional 06) do M.T.E. (Ministério do Trabalho e Emprego) a ISO 9241 entre outros, que exige a temperatura ambiente esteja entre 20 e 24 graus quando é exercida qualquer atividade intelectual, laboratorial ou de escritório, e com umidade relativa de 40% a 80.

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade
Compressor Modelo C-SB373H6B	Marca: Elgin Modelo do ar Condicionado:OUFE60B3CB	1
Compressor Modelo ATE55OUN3Q9RP	Marca: Elgin Modelo do ar Condicionado:OUFE60B3NA	1
Compressor Modelo ATE55OUN3Q9R0	Marca: Elgin Modelo do ar Condicionado:OUFE60B3NA	1

### 4. Requisitos da contratação

#### OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Conforme Estudos Preliminares, como requisito para contratação, a empresa deverá apresentar um preço compatível com o mercado, Certidão Negativa de Débito no âmbito municipal, idoneidade, expertise e CNPJ ativo.

Instalação do produto conforme descrito neste termo de referência

### 5. Modelo de execução do objeto

O equipamento deverá ser instalado no endereço e horários estabelecidos

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



pela secretaria solicitante. A empresa vencedora deverá cumprir o estabelecido neste Termo de Referência.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

A fiscalização será exercida no interesse da Secretaria de Assistência Social e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do contratante; nem confere ao Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na prestação dos serviços contratados. A fiscalização, o acompanhamento e atesto da prestação de serviços será exercida pela Secretaria de Assistência Social (SMAS), a que incumbirá acompanhar a execução dos serviços determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas. A fiscalização deverá: acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar as infrações contratuais constatadas, comunicando às mesmas à Secretaria Municipal de Assistência Social. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) caracterizando o aceite dos serviços realizados e, rubricar os demais documentos apresentados pela contratada, em todos apondo o "de acordo", quando julgá-los corretos; Orientar a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades da Administração; Anotar e enquadrar as infrações constatadas e propor sanções de conformidade com a Lei e a regulamentação vigente e, atestar a efetividade dos serviços nas notas fiscais correspondentes.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação em até 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, mediante a emissão da nota fiscal/fatura devidamente entregue e lançada junto a Divisão de Gestão de Materiais e Patrimônio e atestada pela Secretaria Requisitante. Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado. Após analisada e atestada, a Nota Fiscal/Fatura a Secretaria requisitante, através do seu respectivo almoxarifado, lançará no Sistema de Gestão de Materiais gerando o Boletim de Recebimento de Materiais - BRM e/ou Termo Contratual. Cumprida as exigências estabelecidas, será encaminhado à Divisão de Gestão de Material e Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, respeitando o prazo para pagamento apresentado em Licitação e Termo Contratual. A simples emissão de nota fiscal/fatura não torna exigível o pagamento, sendo necessário o prévio empenho e sua regular liquidação. A liquidação da despesa será efetuada pela Divisão de Material e Patrimônio estritamente nos termos apresentados seguindo rigorosamente o prazo de pagamento pactuado, indicando a data de vencimento da NOTA DE LIQUIDAÇÃO. Nenhum pagamento será efetuado à EMPRESA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive financeira, que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira, indenização, etc. de acordo com o artigo 356 da Lei Complementar n.º 50/1997. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento, por culpa exclusiva do MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA será aplicada as seguintes regras:

a) Correção Monetária: IPCA-E, do Instituto Brasileiro de Geografia e

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Estatística, conforme o artigo 2º da Lei Complementar Municipal nº 93/2001, ou outra que vier substituí-la;

b) Juros Moratórios: 0,50% ao mês, consoante o artigo 1º da Lei Complementar nº119/2002, ou outro que vier substituí-lo.

c) Multa: 0,11% ao dia, até o limite de 9,00% consoante o Artigo 1º da Lei Complementar nº119/2002.

Os critérios de atualização, compensação e penalização serão aplicados quando o atraso do pagamento ocorrer **EXCLUSIVAMENTE** por conta do MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA.

## **8. Forma e critérios de seleção do fornecedor**

---

Decidiu-se pela contratação de compra direta com ampla concorrência para seleção do fornecedor no qual ocorrerá por meio de sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araçatuba-SP.

## **9. Estimativas do valor da contratação**

---

O valor estimado conforme orçamento realizado foi de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

## **10. Adequação orçamentária**

---

Com base na disponibilidade orçamentária da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de Araçatuba/SP, as despesas decorrentes da contratação objeto deste termo correrão à conta de recurso federal de emenda parlamentar próprio para esse fim.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1875-1B56-E261-BF0C

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

- ✓ RODRIGO RADIGHIERI DA SILVA (CPF 313.XXX.XXX-75) em 22/11/2024 16:50:30 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SÍLVIA HELENA DE SOUZA (CPF 067.XXX.XXX-38) em 22/11/2024 16:52:01 (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://aracatuba.1doc.com.br/verificacao/1875-1B56-E261-BF0C>