

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços para **futura** e **eventual** aquisição de aparelhos de ar condicionado com serviços de instalação e desinstalação (quando necessário) e fornecimento de materiais para o período de 12(doze) meses, conforme indicado neste Termo.

1.1.1. Conforme permissão do inciso III do Artigo 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, fica aberta a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** no presente certame, ficando resguardado os benefícios das Micro e Pequenas Empresas, conforme especificado no Instrumento Convocatório.

LOTE	ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
1	1	APARELHO DE AR CONDICIONADO 12.000 BTU - 220V - INVERTER	UNIDADE	30	R\$ 3.485,00	R\$ 104.550,00
	2	APARELHO DE AR CONDICIONADO 18.000 BTU - 220V - INVERTER	UNIDADE	30	R\$ 4.582,33	R\$ 137.469,90
	3	APARELHO DE AR CONDICIONADO 22.000 BTU - 220V - INVERTER	UNIDADE	15	R\$ 5.102,33	R\$ 76.534,95
	4	APARELHO DE AR CONDICIONADO 30.000 BTU - 220V - INVERTER	UNIDADE	10	R\$ 9.328,33	R\$ 93.283,30
	5	APARELHO DE AR CONDICIONADO 36.000 - TETO -BTU - 220V - INVERTER	UNIDADE	10	R\$ 11.950,00	R\$ 119.500,00
	6	APARELHO DE AR CONDICIONADO 60.000 - TETO - BTU - 220V - INVERTER	UNIDADE	10	R\$ 16.669,67	R\$ 166.696,70

1.2. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será de **R\$ 698.034,85 (seiscentos e noventa e oito mil e trinta e quatro reais e oitenta e cinco centavos)** cuja estimativa foi apurada pela Secretaria Municipal de Provisão e Suprimentos de Catalão.

1.3. Toda a despesa com a instalação dos novos equipamentos serão de exclusiva responsabilidade da contratada, assim como as despesas de desinstalação dos equipamentos antigos e defeituosos e, também, a guarda e entrega dos equipamentos que não mais apresentam utilidade para a Administração.

1.4. Toda a despesa com materiais elétricos e demais necessários para a instalação dos aparelhos nos locais indicados pela Administração, será de responsabilidade da Contratada, independentemente da quantidade ou natureza, devendo estar incluso nos valores contratados todas essas despesas, assim como as de alimentação e transporte de funcionários e as necessárias para a manutenção da saúde laboral de seus colaboradores, como os equipamentos de EPI's entre outros.

2. DOS RECURSO ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. A despesa decorrente da presente aquisição irá onerar as dotações, considerando as futuras necessidades do Município de Catalão, conforme §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO SRP:

A utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades que serão adquiridas pela Administração, já que as aquisições dependerão da real necessidade de instalação ou substituição de aparelhos sem funcionamento, tanto na sede da Secretaria quanto nas unidades vinculadas a ela.

Assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita a Secretaria Municipal de Administração registrar os preços, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades e possibilidades, solicite ao fornecedor, a entrega e instalação dos equipamentos evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias.

Conforme apontado no Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e no Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a Secretaria Municipal de Administração está autorizada a, sempre que possível, utilizar de tal sistema para facilitar suas aquisições, garantindo agilidade na entrega e evitando prejuízos ao erário público.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. A licitante interessada em participar do certame deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, os seguintes documentos técnicos e comprobatórios:

4.1.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA** e/ou **Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU**, conforme as áreas de atuação e compatíveis com o objeto ora licitado, em plena validade;

4.1.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à fornecimento dos itens e a execução de serviços compatíveis com as características do objeto da presente licitação, devendo comprovar as seguintes informações:

4.1.2.1. Manutenção, instalação e desinstalação de ar condicionado e fornecimento de peças e/ou equipamentos e/ou aparelhos de refrigeração de ar.

4.1.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de **Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo CREA da região pertinente ou da sede do licitante, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços, que demonstre a **Anotação de Responsabilidade Técnica - ART** ou o **Registro de Responsabilidade Técnica – RRT**, relativo à execução dos serviços, compatíveis com as características do objeto da presente licitação e relativos às informações exigidas no subitem 4.1.2.

4.1.3.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de

compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

4.1.3.1.1. A comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, deve ocorrer no ato da assinatura do contrato, confirmando a declaração de contratação futura do responsável técnico detentor do atestado apresentado conforme o **subitem 4.1.3.1.**

4.1.3.1.1.1. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata o **subitem 4.1.3.1.1,** poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada por escrito pela Secretaria.

4.2. Para a comprovação da qualificação técnica especificada acima, não serão aceitos atestados relacionados com testes, devendo os mesmo obedecerem ao solicitado acima, sob pena de inabilitação.

5. DA ENTREGA E INSTALAÇÃO:

5.1. Os itens deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pelo Departamento de Compras sempre no prazo **MÁXIMO DE 05(CINCO) DIAS** após a solicitação.

5.2. Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela empresa contratada, este prazo poderá ser dilatado e concedido ao fornecedor um lapso temporal maior, desde que o fornecimento e instalação do produto em específico não seja de extrema urgência ao contratante.

5.3. As contratadas deverão informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações entre o Departamento de Compras e a Contratada durante toda a execução do contratado e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, ao Departamento de Compras responsável para que este, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

5.4. A contratada deverá, também, disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos.

6. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

6.1. No ato da assinatura do contrato ou outro documento que o venha substituir, a contratada **DEVERÁ** apresentar os seguintes documentos **ATUALIZADOS:**

6.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ;**

6.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições



Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

6.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

6.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

6.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

6.2. Caso a Empresa não assine o contrato, não retire a Ordem de Fornecimento ou não apresente a documentação solicitada, ficará sujeita às penalidades indicadas neste Termo e na legislação que regula as aquisições públicas.

7. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

7.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **MUNICÍPIO DE CATALÃO - CNPJ nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Nassin Agel, nº 505, Centro, CEP. 75.701-050, Catalão – GO.**

7.2. Todas as Notas Fiscais deverão acompanhar os respectivos itens entregues e deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

7.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

7.2.2. Comprovante de entrega, recebimento e instalação dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.

7.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

7.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

7.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

7.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

7.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

7.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

8. DO LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS ITENS:

8.1. Os itens ficarão sob a guarda, responsabilidade e armazenadas no estabelecimento da Contratada, devendo ser entregues e instalados sempre de acordo com a solicitação do Departamento de Compras.

8.2. Havendo rejeição dos equipamentos ou dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, se estas apresentarem defeito de fabricação ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes neste Termo, independentemente da quantidade rejeitada, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

8.3. No caso de entrega e instalação em quantidade inferior à solicitada, a contratada deverá também, **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, responsabilizar-se pela sua complementação.

8.4. Será de responsabilidade da Empresa contratada, quando do fornecimento, controlar as quantidades entregues, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado.

8.5. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovados pelo Departamento de Compras. Neste caso, a subcontratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela Empresa originariamente contratada e não pela substabelecida.

8.6. Os itens serão recebidos:

- a) Provisoriamente e em até 3 (dias) úteis, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações

constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dia úteis do recebimento provisório.

8.7. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. O fornecimento dos itens será efetuado pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou outro documento que o substitua e da disponibilização da respectiva **NOTA DE EMPENHO**.

9.2. A Secretária Municipal de Administração gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará o fornecimento e a instalação, controlando a perfeita execução do mesmo, que deverá ser exclusivamente no interesse do Município de Catalão, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os itens que, a seu critério não for considerados satisfatório.

9.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

10.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato.

10.2. Acompanhar e fiscalizar as entregas, qualificação e aferição dos itens.

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que estiverem em desacordo com o pactuado.

10.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos itens de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das entregas efetuadas.

10.5. Devolver os itens caso não atenda as exigências deste termo, devendo a contratada fazer a respectiva reposição.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Fornecer, entregar e instalar os itens contratados, dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação e a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, mediante requisição escrita do CONTRATANTE, através de Ordens de Fornecimentos e Notas de Empenho, que especificará os itens, a marca e os valores unitário e total e ainda os quantitativos a serem fornecidos, cumprindo integralmente as determinações deste Contrato, nos termos da proposta de preços ofertada.

11.2. Fornecer, entregar e instalar os itens nos locais previamente indicado pelo Departamento de Compras **SOMENTE** nos dias normais de expediente – segunda à sexta, e em horário de expediente, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00hs.

11.3. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o fornecimento, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

11.4. Fornecer garantia dos equipamentos, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado a sua marca e obedecido, ainda, as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer produto que, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, grave defeito, adulteração, desconformidades ou divergência relativa às especificações constantes do instrumento convocatório para que sejam adotadas as medidas necessárias.

11.5. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

11.6. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212 de 1991.

11.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital.

11.8. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.

11.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

11.10. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

12. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:

A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO POR LOTE**, garantido a necessária padronização dos equipamentos e do serviços em todas as instalações, conforme permissão da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), in verbis:

Súmula 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo** ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a

execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se à essa divisibilidade. (grifo nosso)

A justificativa pelo não fracionamento em vários itens baseia-se na necessidade da garantia dos serviços que serão executados, pois toda a instalação dos equipamentos necessitarão de intervenções e adequações na rede elétrica dos prédios, o que não justifica a adjudicação de cada aparelho a uma Empresa diferente, haja vista que uma contratada não assumirá os riscos e os problemas que outra empresa causou naquela rede específica ou mesmo na rede geral do prédio como um todo.

13. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

13.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer os produtos objeto deste Termo.

14. DA VIGÊNCIA DOS PREÇOS REGISTRADOS:

14.1. Os preços registrados terão validade de 12 (doze) meses, incluído eventuais prorrogações, a partir da data da publicação da Ata em sua íntegra no site do Município de Catalão ou do seu extrato nos meios oficiais, quando necessário.

14.2. Os preços registrados poderão sofrer correções, caso haja necessidade de atualizações para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre a Administração Pública e seus fornecedores.

15. DAS PENALIDADES:

15.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

15.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega dos materiais e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;



III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

15.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Secretaria Municipal de Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

16.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão, aos 03 de outubro de 2022.

Nelson Martins Fayad.
Secretária Municipal de Administração.
Decreto Municipal nº 01 de 01 de janeiro de 2021.
Município de Catalão.
(original assinado)