**São Pedro da Aldeia, 21 de dezembro de 2021.**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO:**

Aquisição de 1 equipamento de ar condicionado SPLIT 12.000 BTUS H/W 220v ciclo frio com controle remoto e o serviço de instalação do aparelho, incluindo todos os itens pertinentes a instalação:

* Tubo de cobre;
* Tuba esponjoso;
* Fita PVC para Acabamento;
* Suporte Padrão;
* Cabo de interligação das unidades evaporadora e condensadora;
* Buchas e Parafusos de fixação.

Tal aquisição se faz necessária para atender a sala onde são realizadas as perícias médicas nos servidores municipais na Subsecretaria de Recursos Humanos, tendo em vista as altas temperaturas e a citada sala ter telhado de fibrocimento onduladas, deixando a sensação térmica muito elevada.

1. **JUSTIFICATIVA:**

Na sala onde são realizadas as perícias médicas nos servidores municipais na Subsecretaria de Recursos Humanos, tendo em vista as altas temperaturas e a citada sala ter telhado de fibrocimento onduladas, deixando a sensação térmica muito elevada.

Mediante ao exposto, é necessário a aquisição e instalação de um novo aparelho de ar condicionado na citada sala.

1. **DESCRIÇÃO DO PRODUTO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **UNID.** | **QUANT** | **ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO/MATERIAL** |
| 01 | UN | 1 | Ar condicionado SPLIT 12.000 BTUS H/W 220v ciclo frio com controle remoto. |
| 02 | UN | 1 | Serviço de Instalação de Ar Condicionado de 12.000 BTUS, incluindo todos os itens pertinentes a instalação:   * Tubo de cobre; * Tuba esponjoso; * Fita PVC para Acabamento; * Suporte Padrão; * Cabo de interligação das unidades evaporadora e condensadora; * Buchas e Parafusos de fixação. |

1. **MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS:**

O equipamento será entregue em seu quantitativo total em até 30 (trinta) dias, mediante empenho emitido pelo setor responsável em nome da Secretaria Municipal de Administração.

O item será entregue no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Rua Agenor Beltrão, 259 – Porto da Aldeia, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 9 h as 16:30h.

Esta Secretaria solicitará a retirada do equipamento do Almoxarifado, através do formulário de requisição de material devidamente assinado pelo responsável.

A instalação será realizada em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento do equipamento, na Subsecretaria Municipal de Recursos Humanos – sala de perícia médica, localizada na Rua Rita Pereira, 98 – centro – São Pedro da Aldeia.

**5. CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO:**

O equipamento será armazenado no Almoxarifado Central, que atenderá aos requisitos de armazenagem e guarda dos bens.

**6. TÉCNICAS QUANTITATIVAS:**

Por se tratar de uma sala de pequeno porte, a aquisição e instalação de um aparelho de ar condicionado de 12.000 BTUS atenderá perfeitamente as necessidades para utilização da Sala de Perícia Médica na Subsecretaria de Recursos Humanos

**7. RECEBIMENTO DOS BENS:**

Os bens serão recebidos:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta, e sua consequente aceitação.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

Os materiais devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias*,* o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Designar preposto para assistir o fiscal do contrato.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**10. CONTROLE DA EXECUÇÃO:**

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.