São Pedro da Aldeia, 22 de março de 2019.

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Compra e instalação de dois aparelhos de ar condicionado de 24.000 BTUS para o arquivo da Diretoria de Recursos Humanos e de um ar condicionado 18.000 BTUS para atender a Junta Militar.

JUSTIFICATIVA:

A contratação se faz necessária, visto que os aparelho que hoje funcionam no local estão com defeito, sendo assim necessário adquirir novos aparelhos.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

O serviço será realizado pelo período de um mês, a contar da assinatura do contrato. LOCAL PARA ENTREGA:

Os aparelhos de Ar Condicionado serão entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Rua Agenor Beltrão, 259 - Porto da Aldeia, porém a instalação será realizada na sala do arquivo da Diretoria de Recursos Humanos e na Junta Militar.

SOLICITAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Secretaria Municipal de Administração solicitará a Empresa o início do serviço através solicitação formal.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens 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 bens 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 dos materiais/serviços, de acordo com os artigos 12,13,14,18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 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.

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 bens 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.

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.

