

SETOR DE COMPRAS

Aviso de Cotação para Posterior Licitação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, por intermédio do Setor de Compras, solicita cotação de preço para compor o processo administrativo nº001.002.231123 cujo objeto é **aquisição de ar condicionado**. Aos interessados solicitar o **Termo de Cotação nº001.271123** através do e-mail compras@saojosedatapera.al.gov.br, ou solicitar através de protocolo no setor responsável. O prazo para recebimento da proposta é de até 05(cinco) dias úteis contados a partir desta publicação.

Memorando nº515/2023- ADM

Ao
GABINETE DO PREFEITO
São José da Tapera – Alagoas

São José da Tapera/AL 23 de novembro de 2023.

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATORIO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO.

Senhor Prefeito,

Tendo em vista a necessidade das secretarias que fazem parte das pastas deste município e setores relacionados, e considerando as altas temperaturas que o município de São José da Tapera-AL, vem enfrentando, Constantemente os aparelhos de centrais de ar (spli's), vem apresentando problemas devido à sobrecarga que estes equipamentos sofrem no dia a dia, o que tem ocasionado danos para manutenção dos mesmos. Justifica-se a contratação para aquisição dos equipamentos pela necessidade de propiciar melhor conforto térmico e ambiente mais agradável de trabalho nas edificações das unidades administrativas. Além disso, a aquisição dos equipamentos contribuirá para adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas pelos órgãos que compõem a esfera municipal.

Desta forma, vimos por meio deste solicitar a vossa Excelência a autorização para abertura de processo para Futura compras de Acondicionados Para atender assim as necessidades da secretaria municipal de administração e do município.

Respeitosamente;

Diego Silva de Azevedo
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preço para aquisição de Condicionadores de Ar para atendimento das necessidades das Secretarias do Município de São José da Tapera/AL, nas especificações e quantidades constantes no Anexo deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 No âmbito da CPL está a competência de planejamento da tramitação, coordenação e controle de atos e procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

2.2 Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.3 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos de dispensa, auferindo a administração, redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.4 A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.5 A Administração Pública Municipal ao lançar uma dispensa ou licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.6 A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

2.7 Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Municipal nº 7.496, de 11 de abril de 2013, destaca-se:

- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
- Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
- Redução de volume de estoque;

- Redução do número de dispensa;
- Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

2.8 Nesse sentido, visando atender as necessidades da secretaria municipal de Administração do Município São José da Tapera/AL.

2.9 Na escolha dos aparelhos foram utilizadas, como referência, especificações que proporcionem maior durabilidade e materiais do mesmo padrão, objetivando a uniformização, otimização dos espaços físicos, ergonomia, adequação funcional, modernização, conforto e bem estar no ambiente de trabalho.

2.10 Justifica-se a pretensão da futura contratação, por se tratar de objeto comum a todos os Órgãos e Entidades municipais

2.11 As especificações dos aparelhos foram elaboradas levando-se em consideração questões ergonômicas que se aplicam a cada tipo de características básicas que atendem às normas técnicas da ABNT, buscando maximizar a saúde, o conforto, a eficiência e a produtividade dos colaboradores.

2.12 Os aparelhos de ar condicionado são ergonomicamente correto é essencial ao conforto, bem como para que se obtenha posição adequada para a atendimento, reduzindo o índice de o desconforto para com os usuários do atendimento.

2.13 Procurou-se manter a unidade e a harmonia dos ambientes de trabalho, utilizando, na medida do possível, o mesmo “design” do material já adquirido, com características ergonômicas, perfeita funcionalidade, materiais e acabamentos de 1ª qualidade.

3 DOS ANEXOS

3.1 Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) ANEXO A – QUADRO ESTIMATIVO DOS PRODUTOS e ESPECIFICAÇÕES TECNICAS MINIMAS EXIGIDAS;

4 MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 A aquisição dar-se-á pela modalidade de licitação, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço por Lote, observadas as especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

4.2 O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da

4.3 Lei Federal nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingira sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da

4.4 Administração Pública.

4.5 O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na

fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução do objeto, bem como o fornecimento de materiais incompatíveis.

- 4.6 A licitação para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência em lotes justifica-se, ainda, pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar a descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos e Entidades do Município, interessados na ARP, e poderá ser prevista nos elementos abaixo;

Órgão- 02 Prefeitura Municipal

Unidade: 0004 Secretaria Municipal de Administração

Manutenção das atividades da secretaria municipal de administração - 04.122.0004.2009

Equipamentos e material permanente- 3.4.4.9.0.52.00.00.00.0000 001 00 000 –Equipamentos e material permanente.

Unidade: 0013 Secretaria Municipal de Assistência Social.

Manutenção das atividades da secretaria municipal de Assistência Social - 04.122.0008.8001

Equipamentos e material permanente- 3.4.4.9.0.52.00.00.00.0000 001 00 000 –Equipamentos e material permanente.

Unidade: 0005 Secretaria Municipal de Educação

Manutenção do Programa Quota Salário Educação-QSE – 12.1361.0005.4013

Equipamentos e material permanente- 3.4.4.9.0.52.00.00.00.0000 001 00 000 –Equipamentos e material permanente.

Unidade: 0011 Secretaria Municipal de Saúde 10.301.0001.6002

Equipamentos e material permanente- 3.4.4.9.0.52.00.00.00.0000 001 00 000 –Equipamentos e material permanente.

- 5.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.

6 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

- 6.1 As especificações, quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência estão descritas em seus **anexos**.
- 6.2 Os materiais poderão, desde que não alterem a qualidade e ergonomia do produto, apresentar variação máxima de 10% para mais/menos nas características dos itens onde aparecem as expressões “medidas aproximadas”.

7 DA CONFORMIDADE TÉCNICA

- 7.1 Para os itens relacionados nos Anexos deste Termo de Referência, cuja fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei Federal nº 6.938, de 1981, quando da aceitabilidade da proposta.
- 7.2 Para os mobiliários relacionados neste Termo de Referência deverá ser apresentado laudo de conformidade ergonômica com a Norma Regulamentadora NR-17 do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego, emitido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, devidamente registrado e habilitado para tal finalidade, ou profissional/entidade com notória especialidade em ergonomia, atestando que o produto está de acordo com a referida norma, quando da aceitabilidade da proposta.

8 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 8.1 Sempre que julgar necessário a Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, a entrega dos materiais registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.
- 8.2 A Contratante não estará obrigada a adquirir os materiais registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de **5% (cinco por cento)** do que se encontra registrado;
- 8.3 A Contratada deverá entregar os materiais de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.
- 8.4 Os produtos deverão ser entregues ao servidor responsável pelo Setor de Almoxarifado de cada Órgão ou Entidade do Município de São José da Tapera, acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e catálogo contendo fotos do produto fornecido, no horário das 08h às 13h, de segunda a sexta-feira.
- 8.5 O prazo máximo de entrega dos materiais será de até **45 (quarenta e cinco)** dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de fornecimento.
- 8.6 Os itens fornecidos desmontados deverão acompanhar manual com instruções de montagem, cabendo a Contratada as respectivas montagens, sem ônus para a Contratante.
- 8.7 O prazo de montagem será de, no máximo, **15 (quinze) dias corridos**, contados da data de entrega dos bens pela Contratada. O início da contagem deste prazo se dará de forma automática, não necessitando a comunicação formal por parte da Contratante.
- 8.8 Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.
- 8.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

9 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.1 O(s) objeto(s) serão recebidos:
- a) Pelo servidor responsável do setor de almoxarifado ou por Comissão de, no mínimo, três servidores deste Município, especialmente designada para este fim, sendo franqueado aos

interessados seu acompanhamento, por técnicos ou representantes da empresa;

- 9.2 Na hipótese de a 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.
- 9.3 O servidor ou a Comissão verificará se o material está de acordo com as especificações e quantidades contidas neste Termo de Referência bem como as que se fizerem necessárias e, caso tudo esteja a contento, será atestada a Nota Fiscal.
- 9.4 Havendo irregularidade no material entregue será lavrado Termo de Irregularidade, onde constarão, de forma circunstanciada, o objeto e suas particularidades que estão em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 9.5 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.6 O ato de recebimento dos produtos não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe à Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados.

10 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 10.1 A empresa deverá:
 - a) Apresentar certificado de garantia do fabricante de no mínimo 60 (sessenta) meses, a contar da emissão do termo de recebimento definitivo pela Contratante, para todos os objetos.
 - b) Prestar assistência técnica e manutenções preventiva e corretiva de acordo com recomendações do fabricante, durante a vigência da garantia.
 - c) Caso o fabricante não possua assistência técnica autorizada na cidade de São José da Tapera, os custos com os reparos necessários, neles incluídos as despesas com frete, serão suportados pela Contratada.
 - d) O possível deslocamento de técnicos a esta capital não deverá gerar nenhum tipo de ônus para a Contratante.
 - e) No caso de defeito durante o prazo de garantia do produto, a empresa deverá providenciar a sua substituição ou conserto no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação de reparo ou substituição pela Contratante.

11 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 11.1 A apresentação de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando expressamente que a licitante forneceu de forma satisfatória os objetos com as especificações compatíveis ou similares com a descrita no **Anexos** deste documento.

12 DAS OBRIGAÇÕES

12.1 Da Contratada

- a) Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.

- b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.
- c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações constantes nesta Ata e em sua proposta, prazo e local indicados na ordem de Fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, modelo fabricante e prazo de garantia ou validade.
- d) Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.
- e) Reparar, corrigir e remover às suas expensas, no todo ou em parte, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que se verifique danos em decorrência do transporte, ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos contados da notificação que lhe for entregue
- f) oficialmente.
- g) Comunicar à Administração, no prazo 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.
- h) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto desta Contratação, bem como pelo custo de frete na entrega, montagem, e demais custos inerentes ao fornecimento do objeto.
- i) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente o fornecedor-beneficiário, na pessoa de prepostos ou estranhos.
- j) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- l) Observar no transporte dos produtos a obediência a critérios adequados, de

12.2 Da Contratante:

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato.
- b) Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei.
- c) Emitir Nota de Empenho/Contrato e Ordem de Fornecimento, a medida da Contratação.
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo com os termos deste documento.
- e) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto.
- f) Ter pessoal disponível para o recebimento do material no horário previsto neste documento;
- g) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- h) Receber o material de acordo com as especificações descritas neste documento.
- i) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências
- j) da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá.
- k) Atestar as Notas Fiscais/Faturas que estejam corretamente preenchidas e em conformidade com os quantitativos solicitados, e efetuar os pagamentos à beneficiária.
 - l) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

- m) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidores especialmente designado.
- n) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- o) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

13 DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente entregue, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

13.1 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

13.2 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

14.2 O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de São José da Tapera.

14.3 O remanejamento somente ocorrerá entre órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de São José da Tapera.

14.4 O remanejamento de que trata o subitem 3.2 ocorrerá em conformidade com o Decreto Municipal nº. 8.415, de 30 de março de 2017:

- a) Nas Atas de Registro de Preço, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pela ARSER, Órgão Gerenciador, entre os órgãos participantes e não participantes do

15 DA CONTRATAÇÃO

15.1 O prazo para a licitante vencedora assinar o respectivo termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.

15.2 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Termo de Referência, sendo esta declarada vencedora

16 DO CONTRATO

16.1 O termo de contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.

16.2 Quando a Administração fizer a opção de celebrar contrato, a vigência deste instrumento contratual ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.

17 DA FISCALIZAÇÃO

17.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

17.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. Expedir ordens de fornecimento;
- II. Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos fornecimento;
- III. Fiscalizar a execução do fornecimento quanto à qualidade desejada;
- IV. Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- V. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades pela inexecução dos serviços;
- VI. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- VII. Atestar as notas fiscais relativas à execução dos serviços para efeito de pagamentos; Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
- VIII. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

18 DAS FORMAS DE MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO CONTRATUAL

18.1 Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência do contrato/ata.

a) Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

18.2 Pode ocorrer a revisão do contrato ou ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, DA CF/88, arts. 57,

§§ 1º e 2º, 65, II, “d” e § 6º, todos da Lei n.8666/93 e arts. 17/19 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.

18.3 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, opedido da Contratada.

19 DA RESCISÃO:

19.1 Em conformidade com o que dispõe os arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, qualquer das partes poderá rescindir o contrato, a qualquer tempo, mediante simples aviso à outra Parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que, ficará a parte que rescindir o Contrato exclusivamente responsável pelos pagamentos dos serviços até então executados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Contratada até a referida rescisão.

19.2 Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º ao 4º do aludido diploma legal.

19.3 Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento

dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666/93.

- 19.4 A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste Termo de Referência.

20 DAS SANÇÕES

- 20.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
- a) Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
 - b) Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - c) Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de
 - d) entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
 - e) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - f) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
 - g) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de São José da Tapera;
 - h) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 20.2 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 21.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 20.3 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “f” e “g” poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e”.
- 20.4 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 20.5 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 20.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 20.7 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

- 20.8 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
 - b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
 - c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:
 - c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
 - c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.
- 20.9 O prazo previsto no item 21.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.
- 20.10 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 20.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 20.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a Contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.
- 20.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.
- 20.14 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados ao Setor de Compras
- 20.15 através do e-mail: compras@saojosedatapera.al.gov.br.

São José da Tapera, 23 de novembro de 2023

Tamires Mirele Pereira dos Santos
Equipe técnica

David Barros de Oliveira
Equipe técnica

ANEXO I-A

APARELHOS	QUANT
Aparelho de ar condicionado 24000 btus - Central de ar tipo Split Hi wall frio24000 Btus - Inverter - Especificação técnica: Controle remoto; Ciclo de ar: Frio;Cor: Branco; Capacidade de refrigeração: 24000 BTU/h; Alimentação: 220v -monofásico; Gás Ecológico: R-410A; Eficiência energética: classificação A; Filtro:Anti-bactéria e anti-fungo; Serpentina: Cobre; Com fornecimento de 7 metros detubulação de cobre. Garantia: 12 meses.	50
Aparelho de ar condicionado tipo Split Inverter 12000 btus - Especificaçãotécnica: Controle remoto; ciclo: frio; tecnologia: inverter; gás refrigerante: R-410A; área do ambiente até (m²): 20; voltagem (v): 220 Monofásico; classificaçãooenergética Inmetro: A; capacidade de refrigeração (btu/h): 12.000; capacidade derefrigeração (kwh/h): 3,52; potência elétrica consumida - refrigeração (w): 896;vazão de ar (m³/min): 9,16; nível de ruído da unidade interna (dba): 42; nível deruído da unidade externa (dba): 42; Com fornecimento de 6 metros de tubulaçãode cobre. Garantia: 12 meses. Incluso serviço de montagem e instalação do ar condicionado adquirido.	165
Ar Condicionado Split Hi Wall Inverter 9.000 Btus - Especificação técnica:Controle remoto; Ciclo Frio;Tensão: 220V Monofásico; Frequência: 60 Hz; Gásrefrigerante: R-410A; Classificação: A; Com fornecimento de 6 metros detubulação de cobre. Garantia: 12 meses. Incluso serviço de montagem einstalação do ar condicionado adquirido.	120
Aparelho de ar condicionado tipo Split Inverter 18.000 btus - Especificaçãotécnica: Controle remoto; ciclo: frio; tecnologia: inverter; gás refrigerante: R-410A; área do ambiente até (m²): 20; voltagem (v): 220 Monofásico; classificaçãooenergética Inmetro: A; capacidade de refrigeração (btu/h): 12.000; capacidade derefrigeração (kwh/h): 3,52; potência elétrica consumida - refrigeração (w): 896;vazão de ar (m³/min): 9,16; nível de ruído da unidade interna (dba): 42; nível deruído da unidade externa (dba): 42; Com fornecimento de 6 metros de tubulaçãode cobre. Garantia: 12 meses. Incluso serviço de montagem e instalação do ar condicionado adquirido.	60

QUANTITATIVO INDIVIDUL PARA CONSUMO

SECRETARIAS	BTUS 18	BTUS 12	BTUS 09	BTUS024	TOTAL
SEC EDUCAÇÃO	15 UN	45 UN	-----	-----	60 UN
SEC. ADM GERAL	30 UN	20 UN	20 UN	20 UN	90 UN
SEC. SAUDE	15 UN	20 UN	20 UN	-----	55 UN
SER. ASSISTENCIA	20	15 UN	20 UN	05 UN	60 UN

QUANTITATIVO ESTIMADO GERAL 265 UNIDADES

ASSUNTO: JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO.

Senhor prefeito;

Com o objetivo de apresentar a justificativa para a compra de aparelhos de ar condicionado, a fim de atender às necessidades das secretarias e setores relacionados do município de São José da Tapera/AL.

Considerando o clima da região, caracterizado por altas temperaturas durante a maior parte do ano, torna-se indispensável garantir um ambiente de trabalho adequado e confortável para os servidores públicos que desempenham suas funções nas diversas secretarias municipais, tendo em vista que as temperaturas extremas dos ambientes de trabalho podem afetar a produtividade e a saúde dos funcionários e ao proporcionar um ambiente termicamente adequado, a instalação de ar condicionado visa criar condições de trabalho mais favoráveis, o que contribui para o bem-estar e desempenho dos colaboradores.

Considerando a necessidade de Conservação de documentos e equipamentos, as secretarias municipais lidam com uma grande quantidade de documentos, arquivos e equipamentos eletrônicos sensíveis, a presença de um sistema de ar condicionado adequado auxilia na manutenção dos documentos, evitando possíveis danos causados pela umidade e pelo calor excessivo.

Considerando o Atendimento ao público, em algumas secretarias, há a necessidade de receber e atender diariamente um grande número de cidadãos, proporcionar um ambiente climatizado não apenas oferece conforto aos munícipes, mas também demonstra o cuidado e a valorização destinados ao atendimento público.

Desta forma, diante do exposto, solicito a aprovação para a compra de aparelhos de ar condicionado que atendam às necessidades das secretarias do município de São José da Tapera, ressalto que a escolha dos aparelhos e a realização do processo de compra serão conduzidas de

acordo com as normas e regulamentos aplicáveis, garantindo a obtenção de produtos de qualidade e com a melhor relação custo-benefício para o município.



Fico à disposição para fornecer informações adicionais, caso necessário, bem como para esclarecer eventuais dúvidas relacionadas à justificativa apresentada. Agradeço sua atenção e aguardo sua autorização para desta forma atendermos as necessidades da secretaria municipal de administração.

Atenciosamente,

Diego Silva de Azevedo
Secretário Municipal de Administração



DESPACHO

A solicitação nos autos é necessária para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração, diante disso, DETERMINO:

1. Aprovo e autorizo que sejam tomadas as devidas providências para realização e andamento do processo, considerando os trâmites legais.
2. Remetam-se os autos para o Setor de Compras, para que desta forma possa ser tomada as providências.

São José da Tapera, 28 de novembro de 2023.

Jarbas Pereira Ricardo
Prefeito