

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de um inversor de frequência conforme especificações constantes abaixo, considerando que o bem atualmente encontra-se com defeito, causando a paralisação do elevador do Paço Municipal.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. COMPONENTE: **INVERSOR DE FREQUÊNCIA PARA ELEVADOR COM CAPACIDADE PARA QUATRO PESSOAS, SENDO ELE 220 VOLTS E 28 AMPERES.**

- 2.2. Para fins de análise da cotação do produto, informamos que atualmente o inversor utilizado é da marca WEG, modelo CFW 500.

3. DA VISITA TÉCNICA

- 3.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa interessada poderá realizar vistoria no elevador, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dia comercial, das 09:30 horas às 16 horas, agendado anteriormente via telefone (24) 2224-1552.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

- 4.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento do empenho, 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;
- 4.2. 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);
- 4.3. 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 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;
- 4.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente;
- 4.5. 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;
- 4.6. Não serão aceitas peças ou componentes de reposição incompatíveis com o elevador;
- 4.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços porventura executados com vícios ou defeitos, em virtude de ação ou omissão involuntária, situações em que haja culpa ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.
- 4.8. A comprovação da procedência e originalidade do material a ser utilizado na manutenção dar-se-á por meio de nota fiscal ou fatura do fabricante;
- 4.9. As peças novas a serem instaladas nos elevadores, comprovadamente de primeira qualidade, devem ser previamente apresentadas ao fiscal do contrato, em suas embalagens originais, com etiqueta que identifique o nome do fabricante, o nome comercial do produto, o número de lotes e cópias das Notas Fiscais de sua compra e devem estar de acordo com as especificações técnicas;
- 4.10. A entrega do objeto deverá ocorrer de forma completa com materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e configuração original.



- 4.11.** A entrega deverá ocorrer em 15 (quinze) dias úteis, conforme 3.1, sendo entregue no Setor de Almoxarifado, situado á Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Novo Centro, São José do Vale do Rio Preto, em dia comercial, no horário de 9:30 às 16:00 h;
- 4.12.** A empresa vencedora deverá garantir o objeto no mínimo 24 (vinte e quatro) meses.
- 4.13.** Responder pelos danos causados diretamente ao bem do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução do Contrato;
- 4.14.** O não cumprimento das condições estabelecidas neste Termo e nos seus anexos por parte da mantenedora implicará na sua desclassificação e a imediata convocação das remanescentes, sem prejuízos das sanções cabíveis.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante obriga-se a:

- 5.1.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 5.1.2.** 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;
- 5.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 5.1.4.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 5.1.5.** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução referente ao objeto, fixando prazo para a sua correção.

6. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 6.1.** A responsabilidade pela gestão e fiscalização desta contratação ficará a cargo da Secretaria de Administração, através de um servidor designado.
- 6.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

São José do Vale do Rio Preto, 26 de setembro de 2023.

Claudia de Castro Pacheco
Secretária de Administração





MUNICIPIO SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO
RUA PROFESSORA MARIA EMÍLIA ESTEVES, Nº 691 - CENTRO
SJVRP/RJ - CEP: 25780-000
FONE (24) 2224-7404



CÓDIGO DE ACESSO
9AD4F5CA682E45C98246A61B611D6B45

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/9AD4F5CA682E45C98246A61B611D6B45>