

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição e instalação 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 à 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