TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO[1]

1.1. Aquisição de climatizadores evaporativos para o CEPROCAMP Centro.

1.2. Quantitativos

Descrição	Unidade	TOTAL
Climatizador evaporativo com vazão nominal mínima de 5.500 m³/h, reservatório de no mínimo 70 litros, tensão 110v.	Unidade	25

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO[2]

2.1. O CEPROCAMP Centro tem a necessidade de propiciar melhor conforto térmico e ambiente mais agradável de trabalho na edificação, além da adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades educacionais, pedagógicas e administrativas que são exercidas nesta unidade.

2.2. A solução definitiva deste problema, a saber, a climatização com ar-condicionado de todos os ambientes internos, está contida na reforma que o prédio sofrerá, mas que ainda não há prazo para acontecer.

2.3. Dessa forma, como medida paliativa, e de acordo com a infraestrutura elétrica existente, a melhor solução encontrada foi a aquisição de climatizadores evaporativos portáteis para a unidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO[3]

3.1. Aquisição de climatizadores evaporativos para o CEPROCAMP Centro.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO[4]

4.1. **Requisitos técnicos**

4.1.1. Portátil, com rodinhas;

4.1.2. Vazão nominal mínima: 5.500 m³/h;

4.1.3. Capacidade mínima de reservatório: 70 litros

4.1.4. Tensão de 110v

4.1.5. Garantia mínima de 01 (um) ano.

[1] Art. 6º, inciso XXIII, alínea a), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[2] Art. 6º, inciso XXIII, alínea b), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[3] Art. 6º, inciso XXIII, alínea c), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[4] Art. 6º, inciso XXIII, alínea d), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

4.2. **Requisitos da licitante vencedora**

4.2.1. Requisitos da licitante vencedora

4.3. **Requisitos para contratação**

4.3.1. A licitante vencedora deverá encaminhar à Coordenação de Contratos e Convênios da FUMEC, através de e-mail fumec.gestaodecontratos@educa.fumec.sp.gov.br), os seguintes documentos para que a Ordem de Início dos Serviços possa ser emitida:

4.3.1.1. DOCUMENTOS DA EMPRESA

4.3.1.1.1. Designação por escrito de preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, fornecendo todos os contatos necessários para a devida comunicação (números de telefone, celular, e-mail, entre outros).

4.3.1.1.2. Comprovante de efetivação da garantia, caso esteja prevista.

4.4. **Requisitos de prazo**

4.4.1. Prazo de entrega, contados da data de recebimento da ordem de fornecimento: 20 (vinte) dia(s) contados da data envio da ordem de fornecimento ao e-mail que consta na proposta comercial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO[5]

5.1. Definição do formato e do conteúdo do instrumento formal que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, se for o caso;

5.1.1. A ordem de início dos serviços será feita da seguinte forma: por e-mail, para o endereço de e-mail que constar na proposta comercial.

5.1.1.1. A licitante vencedora deverá implantar em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da ordem de início dos serviços, os postos constantes na ordem, de acordo com os horários fixados pela CONTRATANTE;

5.1.2. A avaliação e atestação do serviço será feita da seguinte forma:

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO[6]

6.1. Definição de quais atores do órgão participarão das atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como as atividades a cargo de cada um deles:

6.1.1. A gestora do contrato é a servidora Cintia Laventtrin, Coordenadora de Gestão de Contratos e Convênios da FUMEC.

6.1.1.1. Atribuições do gestor do contrato[7]:

[5] Art. 6º, inciso XXIII, alínea e), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

[6] Art. 6º, inciso XXIII, alínea f), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

[7] DECRETO Nº 20.083, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

6.1.1.1.1. acompanhar e garantir a execução dos contratos que estiverem sob sua gestão, inclusive suas prorrogações e aditamentos, objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução dos termos firmados;

6.1.1.1.2. prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos que estiverem sob sua gestão, quando solicitados;

6.1.1.1.3. atender a todas as requisições do Setor Jurídico e Controle Interno da FUMEC, no prazo estipulado, visando ao cumprimento das solicitações e determinações dos órgãos de controle interno e externo, tais como Ministério Público, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e cidadãos em geral;

6.1.1.1.4. garantir que a autoridade competente seja comunicada, com a necessária antecedência e de forma planejada, acerca da prorrogação da vigência dos prazos e disponibilidades orçamentárias dos ajustes que estiverem sob sua gestão, bem como da necessidade de abertura de novo procedimento licitatório;

6.1.1.1.5. instruir e motivar os pedidos de solicitação de acréscimos ou supressões ao objeto, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;

6.1.1.1.6. verificar, nos contratos que envolvam mão de obra, a data-base da categoria profissional que representa a maior parcela do custo na execução do objeto, bem como verificar se estão sendo cumpridas as condições estabelecidas no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou instrumentos equivalentes;

6.1.1.1.7. responsabilizar-se pela comunicação entre a administração e a contratada, de maneira transparente e clara, registrando, no processo administrativo, os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

6.1.1.1.8. acompanhar se eventuais penalidades impostas foram cumpridas;

6.1.1.1.9. efetuar o controle do valor e do prazo da garantia contratual, inclusive sua atualização nas mesmas condições do valor contratual, que assegure o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; de prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber;

6.1.1.1.10. acompanhar os processos de pagamento, atestar as despesas e encaminhar para os setores financeiros competentes, verificando a documentação apresentada pela contratada para comprovação das despesas;

6.1.1.1.11. nos casos de encerramento de contrato de locação de imóveis ou qualquer outro ajuste em que a Administração Pública esteja na posse de imóvel de terceiro, comunicar aos órgãos competentes para que eventuais obrigações assumidas, tais como pagamento de água, energia elétrica ou qualquer outro, voltem à responsabilidade do proprietário a partir da data de desocupação do imóvel;

6.1.1.1.12. providenciar a execução de memorial descritivo ou laudo de entrada e de saída do imóvel, nos contratos de locação, comodato ou qualquer outro ajuste em que haja o uso de bens imóveis de particulares pela Administração;

6.1.1.1.13. garantir que o fiscal execute todas as suas atribuições;

6.1.1.1.14. outras atribuições necessárias à gestão dos contratos.

6.1.2. Atribuições do(s) fiscal(is) do contrato[8]:

6.1.2.1.1. aferir a compatibilidade da execução com o ajustado no contrato, bem como nos respectivos termos de referência ou projetos básicos/executivos;

6.1.2.1.2. verificar se o objeto do contrato está sendo executado corretamente e dentro do padrão de qualidade exigido no ajuste, com vistas ao cumprimento do princípio constitucional da eficiência;

6.1.2.1.3. exigir a apresentação, pelo contratado ou partícipe do ajuste, dos comprovantes de recolhimentos de todos os encargos inerentes à execução da atividade, tais como guias comprobatórias do pagamento de contribuições previdenciárias, de tributos, de encargos salariais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos;

6.1.2.1.4. verificar se o contratado mantém compatíveis, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do ajuste com as obrigações assumidas pela signatária;

6.1.2.1.5. verificar se a signatária está atendendo às normas trabalhistas e se os empregados estão usando os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, emitindo, se necessário, notificação para regularização dos problemas;

6.1.2.1.6. verificar se os responsáveis técnicos da signatária estão efetivamente atuando na execução do contrato;

6.1.2.1.7. conferir se a signatária está utilizando os materiais e insumos ajustados;

6.1.2.1.8. verificar se os empregados que estão efetivamente trabalhando na execução do objeto do contrato conferem com a relação de empregados entregue pela contratada e com os procedimentos de pagamento em que constem os devidos recolhimentos trabalhistas e previdenciários;

6.1.2.1.9. comunicar ao gestor, por escrito e imediatamente, a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

6.1.2.1.10. atestar o recebimento do objeto, utilizando-se de especialista ou comissão de servidores, quando necessário;

6.1.2.1.11. e outras atribuições necessárias à fiscalização dos contratos.

6.2. Definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato

[8] DECRETO Nº 20.083, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

6.2.1. A comunicação será feita através do e-mail fumec.gestaodecontratos@educa.fumec.sp.gov.br entre o preposto da contratada e o gestor do contrato da contratante.

6.3. Definição da forma de pagamento do serviço, devidamente justificada

6.3.1. Conforme item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.4. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório e definitivo

6.4.1. Conforme item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.5. Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

6.5.1. Fiscal(is) do contrato:

6.5.1.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7. DAS PRESTAÇÕES DE GARANTIAS (CAUÇÃO, SEGURO-GARANTIA OU FIANÇA BANCÁRIA)[9]

7.1. Não será necessária

8. DA AMOSTRA[10]

8.1. Não será necessária

9. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a FUMEC, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à execução do objeto deste Termo de Referência, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.

9.2. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os E.P. I. s básicos de segurança, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.

[9] Art. 96, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

[10] Art. 41, inciso II, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

9.3. Responder por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, ou terceiros, em razão de acidente de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto ou de quem eu seu nome agir, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.

9.4. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do objeto deste Termo de Referência, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens da FUMEC, de seus funcionários, seus alunos ou de terceiros.

9.5. Comunicar imediatamente à FUMEC qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução do objeto deste Termo de Referência.

9.6. Substituir o pessoal cuja presença no local dos serviços for julgada inconveniente pela FUMEC.

9.7. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.

9.8. Disponibilizar número de celular de contato para casos emergenciais.

9.9. Comunicar à FUMEC, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência, bem como apresentar documentos comprobatórios.

9.10. Fazer respeitar toda a legislação vigente concernente ao objeto da licitação.

9.11. Cumprir todas as obrigações previstas no edital e anexos, em especial o Termo de Referência e o Contrato.

9.12. Manter, durante todo o prazo de vigência da ata de registro de preços, as condições de habilitação e qualificação previstas no edital.

9.13. Entregar os materiais no prazo, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor.

9.14. Fornecer produtos dentro da validade mínima, conforme especificado em cada item.

9.15. Proceder à entrega dos produtos, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência.

9.16. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus produtos no transporte e substituí-los.

9.17. Tratar com cordialidade e urbanidade os servidores e público-alvo da FUMEC.

9.18. Substituir imediatamente todo e qualquer material fornecido com defeito de fabricação ou fora da validade mínima da data de entrega, sem custo adicional para a FUMEC.

9.19. Substituir imediatamente todo e qualquer material fornecido que não atenda às especificações deste Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora, sem custo adicional para a FUMEC

9.20. A FUMEC, através do setor responsável, fará a verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes deste Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora.

9.21. O material que for entregue em desacordo com o especificado no Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora, será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso.

10. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA, REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL[11]

10.1. Não será necessária.

11. DOS COEFICIENTES E ÍNDICES ECONÔMICOS EXIGIDOS NA HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA[12]

11.1. Não será necessária.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO [13] E DE LIQUIDAÇÃO

12.1. **Os critérios e periodicidade de medição são os seguintes:**

12.1.1. Periodicidade: por Ordem de Fornecimento

12.1.2. O objeto do contrato será recebido:

12.1.2.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

12.1.2.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

12.1.3. Após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, a FUMEC terá 05 (cinco) dias úteis para verificar se os itens atendem completamente a todas as especificações e condições compreendendo a verificação das marcas, modelos e fabricantes, bem como se as características específicas correspondem àquelas solicitadas no Edital e seus anexos.

12.1.4. A reprovação interromperá a fluência do prazo para recebimento definitivo, até que seja providenciada a solução do problema (substituição) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação expedida pela FUMEC.

12.1.5. Procedida à conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente pela FUMEC, mediante certidão do servidor responsável pelo recebimento.

12.2. **Nota fiscal**

12.2.1. Após a aprovação da medição, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal correspondente à FUMEC.

12.2.2. A FUMEC terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou não.

12.2.2.1. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

12.2.2.2. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do objeto contratado.

---

[11] Art. 67, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

[12] Art. 69, § 5º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

[13] Art. 6º, inciso XXIII, alínea g), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

12.3. **Retenção de impostos**

12.3.1. **Imposto de renda**

12.3.1.1. A CONTRATANTE fica responsável pela retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.[14]

12.3.1.2. A CONTRATADA fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado pela isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do imposto sobre a renda ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.[15]

12.3.1.3. Na emissão da nota fiscal ou fatura, a contratada deverá destacar o valor da retenção.

12.3.2. **Contribuições sociais destinadas à Previdência Social**

12.3.2.1. A CONTRATADA fica responsável pela retenção na fonte das contribuições sociais destinadas à Previdência Social.[16]

12.3.2.2. Na emissão da nota fiscal ou fatura, a contratada deverá destacar o valor da retenção.[17]

12.3.2.3. Deduções:

12.3.2.3.1. Poderão ser deduzidas da base de cálculo da retenção as parcelas que estiverem discriminadas na nota fiscal ou fatura, que correspondam: ao custo da alimentação in natura fornecida pela contratada e ao custo do auxílio alimentação, desde que este não seja pago em dinheiro; e ao fornecimento de vale-transporte, ainda que pago em dinheiro, limitado ao valor equivalente ao necessário para o custeio do deslocamento em transporte coletivo de passageiros.[18]

12.3.2.4. Fica aplicado todo o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022.

12.4. **Liquidação**

12.4.1. O prazo para liquidação é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente.

12.5. **Os critérios de pagamento são os seguintes[19]:**

12.5.1. Após a aprovação da nota fiscal, o prazo de pagamento é de 10 (dez) dias corridos, fora a dezena.

[14] Art. 2º-A da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012
[15] Art. 2º-A, § 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012
[16] Art. 110 da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022
[17] Art. 121 da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022
[18] Art. 120 da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022
[19] DECRETO MUNICIPAL Nº 23.019, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

12.5.1.1. A expressão "fora a dezena" significa a contagem do prazo desconsiderando-se a dezena referente à data de ateste do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente, começando a partir da dezena subsequente, conforme critérios abaixo:

12.5.1.1.1. Data de Recebimento entre 1 e 10 do mês: vencimento dia 20 do mesmo mês de Recebimento.

12.5.1.1.2. Data de Recebimento entre 11 e 20 do mês: vencimento dia 30 do mesmo mês de Recebimento.

12.5.1.1.3. Data de Recebimento entre 21 e 31 do mês: vencimento dia 10 do mês subsequente ao Recebimento.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR[20]

13.1. Forma de seleção[21]: Pregão

13.2. Critério de julgamento: Menor preço por grupo

13.3. Se houver previsão de participação de microempresas e empresas de pequeno porte no Edital:

13.3.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

13.3.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

13.3.3. Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS[22]

14.1. Documentos de suporte:

14.1.1. A pesquisa de preço completa que embasará a definição dos valores teto para a presente contratação será elaborada pela área competente e anexada ao processo.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA[23]

15.1. A adequação orçamentária será demonstrada através da indicação de dotação orçamentária após a pesquisa de preços.

[20] Art. 6º, inciso XXIII, alínea h), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

[21] **Pregão:** modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
Concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser: a) menor preço; b) melhor técnica ou conteúdo artístico; c) técnica e preço; d) maior retorno econômico; e) maior desconto;

[22] Art. 6º, inciso XXIII, alínea i), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

[23] Art. 6º, inciso XXIII, alínea j), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

15.2. Da motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação[24]:

Não-sigiloso, o orçamento será divulgado no Edital.

16. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO[25]

16.1. Conforme tabela do item 1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO e item "requisitos técnicos"

17. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS[26]

17.1. Os locais de entrega dos produtos são o(s) seguinte(s): Almoxarifado da FUMEC, localizado na Rua Silvio Rizzardo, 1421, Jardim Pauliceia, Campinas-SP, CEP: 13060-077

18. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA[27]

18.1. As condições de garantia exigidas e das condições de manutenção e assistência técnica são aquelas previstas no Estudo Técnico Preliminar.

19. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

19.1. No preço, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos referentes à execução do objeto deste Termo de Referência.

19.2. A proposta de preço deverá conter discriminação detalhada do objeto que está sendo oferecido, com a quantidade solicitada, o valor unitário, o valor total, os dados da licitante vencedora, incluindo e-mail para contato, além do prazo de vencimento da proposta e o prazo de entrega, bem como o número da conta corrente, a agência e o nome do banco do proponente.

19.3. O prazo de validade das propostas apresentadas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite de sua apresentação.

19.4. Deverá ser entregue, juntamente à proposta, LITERATURA TÉCNICA (manuais, catálogos, folhetos, prospectos) em português ou se em outro idioma acompanhado de tradução, com o desenho ou fotografia e descrição detalhada das características técnicas do item cotado, para verificação da compatibilidade com as especificações solicitadas neste Termo de Referência.

19.4.1. Através da literatura técnica, dada a natureza do objeto licitado, será possível a aferição do atendimento às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. Dessa forma, justifica-se a sua exigência. Pelo fato de a literatura técnica ser exigida apenas no momento da proposta escrita, apenas o vencedor terá que apresentá-la.

19.4.2. Sua não apresentação acarretará na desclassificação da proposta.

Descrição	Unidade	TOTAL	Valor unitário	Valor total

[24] Art. 18, inciso XI, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[25] Art. 40, § 1º, inciso I, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[26] Art. 40, § 1º, inciso II, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[27] Art. 40, § 1º, inciso III, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Climatizador evaporativo com vazão nominal mínima de 5.500 m³/h, reservatório de no mínimo 70 litros, tensão 110v.	Unidade	25		

Campinas/SP, 25 de março de 2024

Responsabilidade Técnica/Aprovação

LUCAS GIMENEZ PAVANELLO:40151640831

Assinado de forma digital por LUCAS GIMENEZ PAVANELLO:40151640831
Dados: 2024.03.25 16:31:42 -03'00'

LUCAS GIMENEZ PAVANELLO

Gerente Administrativo e Financeiro