

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo nº 1071/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1.1. Trata-se de Aquisição de Ar-condicionado para atender a demanda estrutural e administrativa, bem como, as necessidades do Município de Trindade, conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER 36.000 BTU/H, - TIPO: SPLIT HI WALL INVERTER. - CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 36.000 BTUS - CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A. - TIPO DE CICLO: FRIO. - GÁS REFRIGERANTE: R410-A. - FUNÇÕES SLEEP, SWING E TIMER. - ALIMENTAÇÃO: 220 VOLTS, 60 HZ, MONOFÁSICO. - CERTIFICADOS: SELO PROCEL DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA. - CONTROLE REMOTO INCLUSO - COM POSSIBILIDADE DE REGULAGEM DA VELOCIDADE DE VENTILAÇÃO - GARANTIA DO APARELHO: NO MÍNIMO 12 MESES.	04	R\$ 8.311,67	R\$ 33.246,68
2	AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER 12.000 BTU/H, - TIPO: SPLIT HI WALL INVERTER. - CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 12.000 BTUS - CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A. - TIPO DE CICLO: FRIO. - GÁS REFRIGERANTE: R410-A. - FUNÇÕES SLEEP, SWING E TIMER. - ALIMENTAÇÃO: 220 VOLTS, 60 HZ, MONOFÁSICO. - CERTIFICADOS: SELO PROCEL DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA. - CONTROLE REMOTO INCLUSO - COM POSSIBILIDADE DE REGULAGEM DA VELOCIDADE DE VENTILAÇÃO - GARANTIA DO APARELHO: NO MÍNIMO 12 MESES.	08	R\$ 2.620,74	R\$ 20.965,92

TOTAL

R\$: 54.212,60

1.2. O objeto desta contratação se enquadra como sendo de bem de consumo comum, conforme Decreto Municipal nº 386/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A abertura de Dispensa para a aquisição dos aparelhos de ares-condicionados, para atender a demanda estrutural e administrativa, bem como, as necessidades do Município de Trindade, é essencial para garantir a eficiência operacional e a continuidade das atividades da prefeitura municipal de Trindade.

2.2 Os aparelhos de ar condicionado desempenham um papel crucial no conforto ambiental e na qualidade do ambiente de trabalho ou dos espaços utilizados, principalmente em locais com altas temperaturas. Manter o correto funcionamento dos sistemas de climatização é fundamental para a produtividade dos colaboradores e para o bem-estar dos clientes ou usuários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução escolhida e a ser adotada pela Prefeitura Municipal de Trindade é a dispensa de licitação por se tratar de um processo mais célere, com menor valor.

3.2 Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.1.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco) dias úteis, contados da Ordem de fornecimento, de acordo com a Autorização de Entrega, que será encaminhada pelo Departamento de Compras ou pelo gestor da contratação.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer

pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os materiais deverão ser entregues pela CONTRATADA diretamente no Almoxarifado Central, situado na Rua Eugenio Jardim, N 307, no Centro de Trindade/GO, sendo que o descarregamento dos produtos será por conta e responsabilidade da CONTRATADA. As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, das 07h:30min às 12:00h e das 13h30min às 17h:00min.

5.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente a data do recebimento definitivo do objeto.

5.5 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

- 5.10 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.11 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.12 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.13 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.14 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na contratação, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

- 6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre a gestão/fiscalização da contratação deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O gestor da contratação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 6.4. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.5. O fiscal acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.6. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.
- 6.8. O fiscal da contratação informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.
- 6.10. O fiscal da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.11. O fiscal da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- 6.13. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.14. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.15. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.16. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais da contratação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratação, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.17. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.18. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá nos termos do artigo 136 do Decreto Municipal nº 386/2023.
- 7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados da contratação e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução da contratação;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o

contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

- 7.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.8. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.9. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação inicial.
- 7.13. O pagamento será efetuado conforme os termos Artigo 136 do Decreto Municipal nº 386/2023.
- 7.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.
- 8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor estimado desta contratação é de R\$ R\$: 54.212,60 (cinquenta e quatro mil, duzentos e doze reais, e sessenta centavos), conforme relatório de pesquisa de preços em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Trindade -GO, para o exercício 2025.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE
03.43.04.122.0437.1102.4.4.90.52.00	SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL, PLANEJAMENTO E GESTÃO.

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Município de Trindade, 21 de janeiro de 2025.



Frederico Martins de Queiroz
Diretor II
~~Secretaria Municipal de Planejamento~~
FREDERICO MARTINS DE QUEIROZ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
MAT. 2928601