



ESTADO DE GOIAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Aquisição de 01 (um) freezer vertical frost free 196L, destinado a atender às necessidades da Prefeitura Municipal.

### 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada para o fornecimento de 01 (um) freezer vertical, tipo *frost free*, com capacidade mínima de 196 litros, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em consonância com a legislação vigente aplicável às contratações públicas.

O equipamento deverá ser novo, sem uso, de primeiro uso, de fabricação recente, não sendo aceitos produtos recondicionados, remanufaturados ou provenientes de mostruário, devendo atender integralmente às normas técnicas e de qualidade exigidas pelos órgãos competentes.

A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Prefeitura Municipal, dentro do prazo estabelecido no instrumento contratual ou na nota de empenho, ficando todos os custos decorrentes do fornecimento, tais como frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas e demais despesas, sob responsabilidade exclusiva da contratada.

O fornecimento estará condicionado à conferência e ao recebimento definitivo por servidor designado, mediante verificação da conformidade do produto com as especificações previstas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

A contratada deverá assegurar garantia mínima conforme exigida pelo fabricante, bem como disponibilizar assistência técnica autorizada durante o período de garantia, responsabilizando-se pela substituição ou reparo do equipamento em caso de defeitos de fabricação.

Item	Unidade	Quantidade	Descrição
1	Unidade	1	Freezer vertical frost free 196L.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) mês contados da assinatura do contrato;

2.2. O serviço não é enquadrado como continuado, tendo em vista que não a necessidade de seu uso mensal e contínuo.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação encontra fundamento na necessidade de assegurar condições adequadas para o armazenamento e conservação de alimentos e insumos utilizados no âmbito da Prefeitura Municipal, garantindo a continuidade e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos setores.

A aquisição de 01 (um) freezer vertical, tipo *frost free*, com capacidade mínima de 196 litros, mostra-se indispensável diante da demanda por equipamento apropriado que possibilite a conservação dos produtos em temperatura adequada, prevenindo desperdícios, perdas materiais e riscos à saúde decorrentes do acondicionamento inadequado.

Ademais, a contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade, interesse público e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que o equipamento contribuirá para a otimização dos recursos públicos, redução de custos com manutenção e maior durabilidade dos produtos armazenados.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária e justificada, estando devidamente alinhada às normas legais vigentes e às reais necessidades da Administração Pública Municipal.

#### **3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na aquisição de 01 (um) freezer vertical, tipo *frost free*, com capacidade mínima de 196 litros, destinado a suprir a necessidade da Prefeitura Municipal quanto ao armazenamento adequado de alimentos e insumos que demandam conservação em baixa temperatura.

O equipamento deverá ser fornecido novo, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento, atendendo às especificações técnicas e normas de qualidade vigentes, acompanhado de garantia do fabricante e manual de instruções em língua portuguesa.

A solução contempla o fornecimento completo do equipamento, incluindo transporte, entrega no local indicado pela Administração, bem como suporte técnico durante o período de garantia, assegurando a adequada implantação e utilização do bem adquirido.

Com a adoção dessa solução, a Administração Pública garantirá maior eficiência operacional, melhor organização dos produtos armazenados, redução de perdas e atendimento às exigências sanitárias, contribuindo para a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

#### **4. Forma de prestação dos serviços**

A prestação dos serviços ocorrerá de forma indireta, por meio de fornecimento único, consistindo na entrega de 01 (um) freezer vertical, tipo *frost free*, com capacidade mínima de 196 litros, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.



ESTADO DE GOIAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

O fornecimento compreenderá todas as etapas necessárias à completa disponibilização do equipamento, incluindo embalagem, transporte, descarga e entrega no local indicado pela Prefeitura Municipal, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

Após a entrega, o equipamento será submetido à conferência e ao recebimento provisório e definitivo por servidor ou comissão designada, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas e condições contratuais, não havendo prestação de serviços contínuos.

A contratada será responsável por eventuais correções, substituições ou reparos durante o período de garantia, sempre que constatados defeitos de fabricação ou desconformidades, sem ônus adicional para a Administração.

## **5. Subcontratação**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Exigência de garantia de contratação

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

5.3. Vistoria

1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min;
2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Local e horário de execução dos serviços

1. Os serviços de fiscalização e acompanhamento serão prestados diretamente na sede da Secretária Municipal de Administração e Planejamento e/ou local em que esteja sendo executado obras na região pertencente ao município de Joviânia/GO, durante o período de execução do contrato até 31 de dezembro de 2025.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

## 6.2. Garantia dos serviços

1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.4. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado 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;

7.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

7.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

7.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

## 7.9. Preposto

1. A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
2. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, através de meio eletrônico digital, para execução do objeto;
3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## 7.10. Fiscalização

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
2. Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, o Sr. Mateus Lucas Fernandes.

## 7.11. Fiscalização técnica

1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de



ESTADO DE GOIAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

- modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
  3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
  4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
  5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
  6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### 7.12. Fiscalização administrativa

1. O fiscal do contrato 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### 7.13. Gestão do contrato

1. Fica responsável pela gestão do contrato Sr. Mateus Lucas Fernandes;



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando, se necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
4. O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
6. O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
7. O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

- 8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:



ESTADO DE GOIAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

Não produzir os resultados acordados;

1. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 8.2. Recebimento

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, por servidor devidamente nomeado para tanto, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

## 8.3. Liquidação

1. 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) prazo de validade;
  - b) data da emissão;
  - c) dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) valor a pagar; e
  - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
2. 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;
3. 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;
4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
5. 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; Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas



ESTADO DE GOIAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

#### 8.4. Prazo de pagamento

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias contados da liquidação da nota fiscal.

#### 8.5. Forma de pagamento

1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
4. 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;
5. 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.

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

#### 9.2. Regime de execução

1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

#### 9.3. Exigências de habilitação

1. Habilitação jurídica



ESTADO DE GOIAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

- 9.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 9.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
  - 9.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - 9.3.1.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 9.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
2. Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
  - 9.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



ESTADO DE GOIAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

- 9.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

#### Habilitação técnica

- 9.3.3.1. Prova de registro no respectivo conselho regional regulamentador, através da apresentação da Certidão de Registro e Quitação junto ao CREA/GO;
- 9.3.3.2. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 9.3.3.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 9.3.3.4. Comprovação da capacitação técnico-profissional do(s) responsável (is) técnico(s) pertencente ao quadro de responsáveis técnicos da empresa, através de ao menos um atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a responsabilidade técnica por características semelhantes ao objeto da pretendida contratação;
- 9.3.3.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;



**ESTADO DE GOIAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA**

9.3.3.6. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Joviânia-GO, para o ano em exercício, conforme codificação expedida pelo Departamento Contábil.

Joviânia/GO, 22 de janeiro de 2026.

**GILSON RODRIGUES LUCIANO**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento