

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de 03 (três) aparelhos de ar condicionado, para atender a Subprefeitura de Riverlândia, conforme quantidade e especificações abaixo:

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	2	UND	APARELHO DE AR CONDICIONADO INSTALADO SPLIT 12.000 BTU'S DESCRIÇÃO: MODELO: SPLIT HIGH WALL- TIPO DE CICLO: FRIO- COR: BRANCA- ENCE: A- FILTRO DE AR: ANTI-BACTÉRIA- VAZÃO DE AR: NO MÍNIMO 500 M³/H- CONTROLE REMOTO: SIM- TERMOSTATO: DIGITAL- FUNÇÕES: SLEEP E SWING- VOLTAGEM: 220V- O EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HIGH WALL. TODOS OS MODELOS DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DEVERÃO APRESENTAR ETIQUETA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA - ENCE AUTORIZADA PELO INMETRO.	R\$ 2.150,00	R\$ 4.300,00
02	1	UND	APARELHO DE AR CONDICIONADO INSTALADO SPLIT 9.000 BTU'S – VOLTAGEM: 220V – TIPO: SPLIT – CICLO: FRIO – COR: BRANCO – CAPACIDADE: 9000 BTU – POTÊNCIA (REFRIGERAÇÃO): 880W – CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA: A – DESUMIDIFICAÇÃO: 0.8 L/H – CCE: 3 W/W – GÁS REFRIGERANTE: R-410A – COMPRIMENTO / DESNIVEL MAX.: 15/7M – ABERTURA DA ALETA: DE CIMA PARA BAIXO – DEFLEXÃO DE AR ACIMA E ABAIXO: AUTOMÁTICO – DEFLEXÃO DE AR	R\$1.950,00	R\$ 1.950,00
TOTAL GERAL					R\$ 6.250,00

1.2 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2.1 Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária

LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o **exercício de 2022**, conforme abaixo discriminado:

03.20.04.122.6018.2108.4.4.90.52– FR 100 (110/2022) – Equipamentos e Materiais Permanentes

2. DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

Sendo assim, a contratação será formalizada através da nota de empenho, pois a entrega do material será imediata e não haverá obrigação futura.

3. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos equipamentos se faz necessária pois decorre da necessidade da Subprefeitura em prestar um atendimento à população em geral. Estes equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades deste órgão, uma vez que proporcionam o bem-estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários do prédio. Esses aparelhos serão utilizados no gabinete do Subprefeito, sala de recepção e escritório da Subprefeitura, uma vez que esses ambientes não contam com nenhum aparelho de condicionamento de ar, o que gera um desconforto no desempenho das atividades diárias e atendimentos em geral. Assim, diante da necessidade e não acarretamento de prejuízos no desempenho e qualidade de serviços prestados pela Subprefeitura de Riverlândia, foi solicitada a referida aquisição, que atenderá ao Distrito de Riverlândia.

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 O material deverá ser entregue e instalado na Subprefeitura de Riverlândia, situada na Av. Presidente Vargas, Qd24 Lt04, Centro – Distrito de Riverlândia; em horário de expediente: das 08h às 11:30h e das 13h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, Telefone (64) 3627-1217.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

Os materiais serão recebidos conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

I - em se tratando de compras:

- a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

6.FORMA DE PAGAMENTO

6.1 A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;

6.2 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

6.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à **contratada** para as correções necessárias, não respondendo a **contratante** por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

6.4 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Entregar os produtos com as descrições estipuladas, no prazo e local indicados pelo Gabinete do Prefeito em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.2 Fazer o Cadastro de Fornecedor (CRC) junto ao Município em até 03 (três) dias úteis, preenchendo o formulário e enviando relação de documentos contidas no seguinte endereço:
<https://www.rioverde.go.gov.br/download/cadastro-de-fornecedores/>.

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Edital e na Proposta;

7.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

7.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Proposta;

7.8 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Acompanhar a entrega do produto na data e horário estipulados;

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do produto com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto;

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

9.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Rio Verde - GO

Paulo Faria do Vale
Prefeito Municipal



Assinaturas Digitais (Certificado Digital)