



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Comunicação  
Gerência de Apoio Administrativo

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa para aquisição de **ar condicionado portátil**, entrega única, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. ESTIMADO UNITÁRIO
01	AR CONDICIONADO PORTÁTIL - Mínimo de 11.000 BTUS - 220v - Ar frio - Controle Remoto - Certificação do Inmetro - Kit instalação - Garantia de 12 meses. - Assistência Técnica autorizada em Goiânia.  Marcas: Philco, Gree, Elgin, Midea, Hisense.	Unid.	19	R\$ 3.100,00
<b>TOTAL R\$ ESTIMADO</b>				<b>R\$ 58.900,00</b>

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 As aquisições pretendidas, visam atender as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, levando em conta que o sistema existente não funciona constantemente, impedindo que possamos usar as dependências de forma adequada e confortável. Quando o ar condicionado instalado não funciona, a temperatura fica insustentável, devido as janelas de vidro e a alta exposição ao sol.

2.2 A aquisição de ar condicionado portátil, visa o atendimento individual de cada sala, haja vista que o sistema central não está funcionando. Com as janelas externas sendo de vidro, com baixo isolamento solar, os equipamentos se fazem extremamente necessários no controle da temperatura, buscando tornar os ambientes confortáveis e adequados para servidores e visitantes.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1 A contratação, conforme quantidades e descrições supramencionadas, conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP, destina-se para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Comunicação, melhorando o ambiente de trabalho.

**4. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

4.1 Opta-se pela realização de dispensa eletrônica, com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo menor preço por item, tendo em vista a inexistência de processo licitatório e Ata Registro de Preços para o objeto deste procedimento.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Conforme Estudos Técnicos Preliminares, além dos requisitos constante neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.2 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação.
- 5.1.3 O prazo para entrega do material é de 30 dias a contar do recebimento da nota de empenho;
- 5.1.4 A entrega dos itens no local indicado pela contratante é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma possuir pessoal habilitado para descarregamento do material, quando necessário;

## **6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

- 6.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento em remessa única, na Secretaria Municipal de Comunicação, no endereço: Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) Av. do Cerrado nº 999, 3º andar, Torre Sul, Bloco F - Park Lozandes- Goiânia – Go CEP: 74.884-900 - Fone: 55 62 3524-1099| e-mail: geradm.secomgo@gmail.com, no horário de 09:00h às 11:30h, e de 14h às 17:30h.
- 6.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20(vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.7 Os objetos deverão vir devidamente embalados, lacrados, de maneira a protegê-los da ação da luz, poeira e umidade.
- 6.8 Os objetos deverão ser entregues em suas embalagens originais de forma a permitir a completa segurança durante o transporte. As embalagens deverão conter a marca, fabricante, validade, procedência, tudo de acordo com a legislação vigente.
- 6.9 O transporte e a entrega, incluindo carga e descarga, são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ocorrer dentro dos padrões e recomendações técnicas.
- 6.10 Os objetos que não apresentarem as condições mínimas exigidas na entrega não serão aceitos, devendo ser substituídos, por outros que atendam as condições pactuadas, sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis.
- 6.11 A CONTRATADA se responsabilizará por buscar e entregar os materiais para a substituição.
- 6.12 No caso de substituição dos objetos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia/validade originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 São obrigações da Contratante:

- 7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

- 7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 7.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 8.3 É de responsabilidade da contratada a retirada dos materiais adquiridos do veículo de transporte, incluindo se for o caso, o fornecimento de maquinário e/ou de pessoas para este fim. A descarga do veículo será feita no Almoxarifado, ou em outro local definido previamente pela Administração.
- 8.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.6 Comunicar à Contratante, 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;
- 8.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;
- 8.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 8.9 Os objetos devem possuir garantia mínima de 12 meses.

## **9. CONTRATAÇÃO**

- 9.1 A contratação será feita na modalidade de compra direta para bens de consumo ou duráveis tão somente através de Nota de Empenho.

## **10 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 10.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.3 O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11 DO PAGAMENTO:**

- 11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade

fiscal, constatada por meio de consulta on- line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## 12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 13 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

13.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 58.900,00 (cinquenta e oito mil e novecentos reais).

## 14 DO FORO:

14.1 Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.



Documento assinado eletronicamente por **João Guilherme Rodrigues Mendes, Gerente de Apoio Administrativo**, em 08/07/2024, às 12:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Isabel Cristina Castro dos Santos Machado, Diretora Administrativa**, em 09/07/2024, às 09:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Simonetti, Secretário Municipal de Comunicação**, em 09/07/2024, às 16:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4522742** e o código CRC **41262195**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, 3º andar, Bloco F -  
- Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO