



SOLICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para Aquisição de material permanente, afim de atender necessidades da Câmara Municipal de Niquelândia/GO, nas especificações da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Item	Unidade	Quantidade	Descrição
1	un	2	Aspirador de pó: • Cor: preta/inox; • Voltagem: 220 V; • Capacidade: 20 litros; • Potência motor: superior de 1600 W; • Altura: superior 45 cm; • Diâmetro: superior 30 cm; • Fonte de Alimentação: elétrico com fio; • Comprimento para Mangueira: superior 1,5 M; • Quantidade: 2 unidades, com características adicionais de pó e água, com soprador, portátil, compacto, filtro lavável e rodas; • Marca referência: Eletrolux/Wap.
2	un	1	Ar condicionado: • Capacidade: 12.000 BTU/H • Cor: branco • Tipo: slip • Tamanho ambiente: até 20 m² • Ciclo: frio • Eficiência energética, classe e modo de operação: refrigeração, desumidificação e ventilação; • Características: smartclean, limpeza profunda; • Especificações das características: tecnologia smartclean, esterilização da serpentina em 4 etapas, evitando a formação de mofo, bactérias e odor na unidade evaporadora; • Filtro: anti poeira, filtro anti bactéria carvão ativado e triplo; • Temperatura: 16°C a 30°C; • Vazão de ar: 680/540/460/330 M3/H; • Tipo de gás refrigerante: R410A; • Tipo de compressor: convencional; • Saída de ar: Swing; • Nível de ruído: 39 interno e 52 externo; • Formato da condensadora: descarga vertical; • Material da serpentina: cobre; • Material: aço galvanizado; • Potencia: 1085; • Voltagem: 220V;

Câmara Municipal de Niquelândia/GO - CNPJ/MF nº 33.329.806/000-87
Av. Menezes, s/nº, Qd B, Lt 7/10, Centro, Município de Niquelândia/GO - CEP
76.420-000. Fone: 3354-1041.
E-mail: niquelandia@camara.go.leg.br



			• Tipo de tomada: 20 A, consumo aproximado de energia de 24,7 KWH/mês, frequência de 50 e 60 HZ, certificado homologado pelo INMETRO e SGS; • Condensadora dimensões: largura 84,9cm, altura 28,9 cm, profundidade 21,5 cm; • Dimensões do produto com embalagem: largura 91,5cm, altura 35,2cm, profundidade: 28,5 cm; • Conteúdo na embalagem: o aparelho de ar-condicionado, controle remoto, manual de instalação; • Quantidade: 1 unidade; • Marca referência: Sanssung.
3	un	2	Bebedouro: • Material: aço galvanizado; • Tipo: elétrico; • Capacidade: 20 litros; • Acabamento externo: pintura epóxi pó; • Voltagem: 220 V; • Cor: inox; • Características adicionais: 2 torneiras, depósito de água e tampo superior em aço, para destino da copa e andar administrativo; • Quantidade: 2 unidades. • Marca referência: Colomaq

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição dos produtos, nas especificações e quantidades constantes deste Termo de Referência, justifica-se em razão desta Câmara Municipal necessitar de equipamentos novos e com tecnologia atualizada, fato que irá colaborar para o bom andamento dos trabalhos executados, prestando assim um serviço de excelência e cumprindo todo atendimento da demanda de serviço;
- 2.2. A pretensa aquisição é de fundamental relevância para a Câmara Municipal de Niquelândia/GO, no sentido de manter o ambiente nas condições adequada, alcançando ganhos no desenvolvimento operacional necessário, eficiência e produtividade, durabilidade e investimento a longo prazo, tendo em vista, que as aquisições trará praticidade e bem estar, essencial para o bom funcionamento das atividades do Órgão e prestação dos serviços que são demandados.
- 2.3. Portanto, tem por objetivo garantir o ambiente minimamente adequado, higienico, seguro e confortável, além de contribuir para a preservação das infraestruturas e bem-estar de servidores e usuários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Solução escolhida e a ser adotada pela Câmara Municipal será definida posteriormente, conforme legislação vigente, e considerando a necessidade de entrega imediata dos produtos/serviços, bem como o valor total estimado para contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações dos serviços

- 4.2. Os produtos/eletrodomésticos deverão atender as exigências de qualidade em sua versão mais recente, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial, tal como: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Meteorologia (INMETRO) e demais órgãos, atentando-se o proponente, principalmente, para prescrição do art. 39, VIII da Lei Federal nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

Câmara Municipal de Niquelândia/GO - CNPJ/MF nº 33.329.806/000-87
Av. Menezes, s/nº, Qd B, Lt 7/10, Centro, Município de Niquelândia/GO - CEP
76.420-000. Fone: 3354-1041.
E-mail: niquelandia@camara.go.leg.br



- 4.3. Comprovado que o produto fornecido não corresponde às especificações constantes da proposta ou apresente algum defeito, será o mesmo devolvido ao contratado, obrigando-se este a substituí-lo no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital.
- 4.4. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o objeto, serão aplicadas à CONTRATADA sanção prevista neste Edital e na legislação vigente.

4.5. Subcontratação

- 4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Exigência de garantia de contratação

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

4.7. Vistoria

- 4.7.1. Não será exigida vistoria prévia do local para prestação dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. 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;
- 5.2. 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;
- 5.3. 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;
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 5.5. 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.

5.6. Garantia dos serviços

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.4. 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;
- 6.5. 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;
- 6.6. 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;
- 6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.8. 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;

6.9. Preposto

- 6.9.1. 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;
- 6.9.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, por meio eletrônico digital, para execução do objeto;
- 6.9.3. 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.

6.10. Fiscalização técnica

- 6.10.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.10.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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);
- 6.10.3. Identificada qualquer inexistência 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);
- 6.10.4. 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);
- 6.10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.10.6. 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).

6.11. Fiscalização administrativa

- 6.11.1. 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);
- 6.11.2. 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).

6.12. Gestão do contrato

- 6.12.1. 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);

- 6.12.2. 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);
- 6.12.3. 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);
- 6.12.4. 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);
- 6.12.5. 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);
- 6.12.6. 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);
- 6.12.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
 - 7.1.1. Não produzir os resultados acordados;
 - 7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. Recebimento
- 7.3. 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);
- 7.4. **Liquidação**
 - 7.4.1. 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.
 - 7.4.2. 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;

- 7.4.3. 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;
- 7.4.4. 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;
- 7.4.5. 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;
- 7.4.6. 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.
- 7.4.7. 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.

7.5. Prazo de pagamento e Entrega

- 7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias contados da liquidação da nota fiscal.
- 7.5.2. O prazo para fornecimento será imediato, conforme solicitação da Câmara e terá tolerância máxima de 3 (três) dias corridos contados da assinatura do contrato ou documento equivalente.
- 5.1.1. Os itens/eletrodomestico deverão ser entregues conforme solicitação da contratante, na sede administrativa da Câmara Municipal, localizada na Av. Menezes, S/N, Qd.B, Lt., 07/10, centro, Niquelândia/GO, em horário comercial, não admitindo a entrega em qualquer outro local

7.6. Forma de pagamento

- 7.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 7.6.4. 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;
- 7.6.5. 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. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Câmara Municipal de Niquelândia/GO - CNPJ/MF nº 33.329.806/000-87
Av. Menezes, s/nº, Qd B, Lt 7/10, Centro, Município de Niquelândia/GO - CEP
76.420-000. Fone: 3354-1041.
E-mail: niquelandia@camara.go.leg.br



- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade e critério de julgamento a ser definido posteriormente, conforme legislação vigente.

8.2. **Regime de execução**

- 8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.3. **Exigências de habilitação**

8.3.1. **Habilitação jurídica**

- 8.3.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.1.2. **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/pt-br/empreendedor>;
- 8.3.1.3. **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;
- 8.3.1.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.3.2.2. 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 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional;
- 8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.2.4. 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;
- 8.3.2.5. 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;
8.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E GERENCIAMENTO DE RISCO

9.1. Elaboraões dispensadas conforme Art. 14, Inc II da IN SEGES nº 58 de 8/8/2022

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 As regras estabelecidas neste Termo de Referência, especificadamente aquelas referentes a prazos, poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento de aquisição que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

Niquelândia/GO, 5 de maio de 2025.


JILVANIA FERREIRA BARBOSA
Servidora Responsável