PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS

Secretaria Municipal de Esporte

TERMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de aparelhos de ar-condicionado para uso em unidades esportivas vinculadas à Secretaria Municipal de Esportes.

Constitui objeto deste Termo de Referência de dispensa de licitação, atendendo as necessidades das Secretaria de Esportes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	Características do objeto/Especificações técnicas	Unidades de Medida	Quant.	Valor unitário	Valor Total
1	**Ar-condicionado tipo split inverter, 12.000 BTUs, ciclo quente/frio**	**Unidade**	**2**	R$3.950,00	R$ 7.900,00
2	**Ar-condicionado tipo split inverter, 9.000 BTUs, ciclo quente/frio**	**Unidade**	**1**	R$3.600,00	R$ 3.600,00

OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Aquisição e instalação de **aparelhos de ar-condicionado tipo split**, com potência mínima de 9.000 BTUs, tecnologia Inverter, ciclo **frio e quente**, com classificação energética **A** no INMETRO, incluindo **instalação completa**, suporte técnico e garantia mínima de 12 meses, destinados ao atendimento de espaços internos utilizados para atividades esportivas e administrativas da Secretaria Municipal de

Esportes.

O(s) objeto(s) dessa dispensa de licitação são classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possuem especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII (se comum) do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

A contratação justifica-se pela necessidade de proporcionar condições adequadas de climatização em ambientes utilizados para a prática esportiva e atividades administrativas da Secretaria. Ambientes climatizados favorecem o desempenho, a segurança e o conforto de servidores, atletas e usuários, contribuindo para a efetividade das políticas públicas de esporte.

A climatização adequada dos ambientes é essencial para:

- Garantir **conforto térmico** aos servidores e usuários;
- **Assegurar condições mínimas de trabalho**, conforme normas de segurança e medicina do trabalho (NR-17 e NR-24);
- Proteger **equipamentos eletrônicos e documentos físicos** sensíveis à variação de temperatura e umidade;
- **Evitar interrupções de atendimento** ao público, causadas por calor excessivo ou falhas em equipamentos.

As salas, gabinetes e áreas de atendimento da repartição estão localizadas em região de clima predominantemente quente, durante a maior parte do ano. Além disso, diversos ambientes não possuem ventilação natural suficiente ou são totalmente internos, dificultando a troca de ar e acentuando o desconforto térmico.

Aparelhos de ar - condicionado, com potência mínima de 9.000 BTUs, ciclo frio e quente, devidamente instalados, com suporte técnico e garantia mínima de 12 meses, cujo objetivo é serem destinados ao atendimento de espaços internos utilizados para atividades diárias dos servidores, como reuniões, elaboração de projetos, recebimento de atletas, presença de munícipes em geral, atividades esportivas e administrativas da Secretaria Municipal de Esportes.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução envolve a aquisição de aparelhos de ar condicionado modernos e econômicos, sua correta instalação e manutenção preventiva prevista dentro do prazo de garantia. O ciclo de vida da solução considera ainda o descarte ambientalmente adequado dos equipamentos substituídos, quando aplicável, e a sustentabilidade da infraestrutura climatizada nas unidades esportivas do município.

Aparelhos de ar - condicionado, com potência mínima de 9.000 BTUs, ciclo frio e quente, devidamente instalados, com suporte técnico e garantia mínima de 12 meses, cujo objetivo é serem destinados ao atendimento de espaços internos utilizados para atividades diárias dos servidores, como reuniões, elaboração de projetos, recebimento de atletas, presença de munícipes em geral, atividades esportivas e administrativas da Secretaria Municipal de Esportes.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de aparelhos de ar-condicionado tipo split, com instalação completa, destinados a atender às necessidades da Secretaria de Esportes, em conformidade com as normas técnicas e ambientais vigentes.

Cada equipamento deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

Item	Especificação
Tipo	Split Hi-Wall
Capacidade	Entre 9.000 a 36.000 BTU/h
Tecnologia	Inverter
Ciclo	Frio ou quente/frio (conforme necessidade)
Eficiência energética	Selo Procel nível A (ou superior)
Tensão	220V ou 110V, monofásico ou trifásico (especificar)
Controle	Remoto, com display digital
Normas técnicas	ABNT NBR 16401, 15848, 5410, e demais aplicáveis

A instalação deverá incluir:

- Mão de obra qualificada;
- Fornecimento de todos os materiais (tubulação, cabos, dreno, suporte, disjuntores);

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA

7.1. Subcontratação - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto ou serviço ser contratado.

7.2. Garantia da Contratação - Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. ENTREGA DOS PRODUTOS / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1. A entrega dos produtos poderá ocorrer de forma total, conforme definido nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração, devendo ocorrer rigorosamente de acordo com a proposta apresentada e após a assinatura da dispensa de licitação

8.1.2. O local de entrega será o Ginásio de Esportes do Brotão[Gustavo Batista], localizado na Avenida: Dante Martinelli, nº 655, Bairro São João, Broras-SP , CEP: 17.380.110

8.1.3. O prazo de entrega será de até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra/Execução/Empenho, salvo disposição diversa constante do edital / Termo de Referencia.

8.1.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, desde que:

- solicitado pela contratada durante a vigência do prazo original; e
- justificado por motivo relevante, aceito pela Administração.

8.1.5. Não será aceito objeto entregue com especificações divergentes, em quantidade inferior, com preços diferentes dos contratados ou em desacordo com os prazos estabelecidos.

8.16. A contratada deverá entregar os bens em perfeitas condições, conforme as quantidades, características e exigências especificadas neste Termo de Referência e nas ordens de compra, sempre acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

8.2. GARANTIA DO PRODUTO E MANUTENÇÃO

8.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de defesa do consumidor).

8.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes desta dispensa de licitação e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, além das seguintes obrigações específicas:

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- Comunicar ao CONTRATANTE, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, qualquer impedimento para o cumprimento do prazo de entrega, devidamente justificado;
- Atender prontamente às determinações do Fiscal ou Gestor da Contratação / Aquisição e prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou não conformidades, no prazo fixado pela fiscalização;
- Assumir responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive nos casos de falhas na execução ou nos materiais empregados, sem prejuízo da fiscalização contratual;
- Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação vigente, sem transferência de responsabilidade ao CONTRATANTE;
- Comunicar à fiscalização, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução contratual;
- Paralisar atividades, por determinação do CONTRATANTE, sempre que identificada inadequação técnica ou risco à segurança;
- Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação / dispensa;
- Cumprir a legislação sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);
- Comprovar, quando solicitado, o cumprimento das cotas mencionadas acima, com nomeação dos colaboradores alocados;
- Preservar sigilo sobre informações obtidas durante a execução contratual;
- Assumir o ônus de eventual erro no dimensionamento de quantidades ou insumos de sua proposta, salvo exceções previstas no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- Observar as normas de segurança adotadas pela Administração;
- Permitir a inspeção do objeto fornecido e o acesso a documentos e registros pertinentes, sempre que solicitado pela fiscalização.

8.3.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

- Exigir o cumprimento integral de todas as cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA;
- Receber os bens ou serviços conforme prazos, condições e especificações constantes neste Termo de Referência;
- Rejeitar, total ou parcialmente, o objeto entregue ou executado em desacordo com os padrões exigidos;
- Prestar os esclarecimentos necessários à fiel execução contratual;
- Notificar formalmente a CONTRATADA sobre qualquer vício, defeito ou irregularidade detectada, exigindo sua correção ou substituição;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado, registrando as ocorrências em sistema ou meio próprio;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme condições pactuadas e mediante apresentação da nota fiscal/fatura atestada, acompanhada da respectiva ordem de compra;
- Aplicar as penalidades previstas em lei e no contrato ou contratação, em caso de inadimplemento;
- Responder às solicitações da CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo prorrogação justificável;
- Isentar-se de quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou securitários decorrentes da execução do contrato ou contratação, que serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- Não se responsabilizar por compromissos firmados entre a CONTRATADA e terceiros, ainda que relacionados ao objeto contratual;
- Não se responsabilizar por danos causados pela CONTRATADA a terceiros, respondendo esta integralmente pelos prejuízos decorrentes.

8.4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.4.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO OU CONTRATAÇÃO

9.1. DA FISCALIZAÇÃO

9.1.1. Nomeação do Fiscal do Contrato / Contratação

O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da dispensa de licitação, será de responsabilidade do(s) servidor(es):

Gustavo Batista

9.1.2. Atribuições do Fiscal do Contrato ou Contratação

Compete ao Fiscal do Contrato ou contratação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

- Esclarecer prontamente dúvidas surgidas durante a execução contratual;
- Notificar a contratada sobre irregularidades e emitir relatórios de vistoria e de ocorrências;
- Realizar medições e aprovar planilhas de execução, conforme o cronograma contratual;
- Adotar medidas preventivas e manifestar-se sobre eventuais suspensões na entrega de bens ou na prestação dos serviços;
- Conferir e certificar faturas e documentos fiscais, atestando a regularidade da execução contratual;
- Avaliar a conformidade técnica dos serviços prestados ou bens entregues;
- Exigir o cumprimento das normas técnicas, legais e contratuais;
- Verificar o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC);
- Determinar a substituição de empregados ou subcontratados que não atendam às exigências do contrato ou contratação;
- Manter contato com o preposto da contratada e promover reuniões técnicas, sempre que necessário, para dirimir dúvidas e solucionar conflitos;
- Verificar a correta aplicação dos materiais e insumos previstos;
- Requerer, quando necessário, a realização de testes, ensaios ou exames para aferição da qualidade e conformidade;
- Proceder ao recebimento do objeto, provisório e/ou definitivo, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021;
- Propor, quando necessário, a instauração de processo administrativo disciplinar (PAD), nos termos da legislação aplicável;
- Certificar os serviços e verificar inconsistências para subsidiar o gestor quanto à tomada de decisão;
- Praticar outras atividades compatíveis com a função de fiscalização.

9.2. GESTOR DO CONTRATO / CONTRATAÇÃO

9.2.1 O gestor do contrato ou da contratação será Gustavo Batista, do Município de Brotas, na falta desse assumirá a função Bruno da Silva Francisco

9.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- Controlar a vigência da Dispensa de licitação e comunicar à autoridade competente a necessidade de prorrogação com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração do prazo;
- Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e de reajuste de preços formulados pela contratada;
- Analisar os pedidos de alteração contratual, inclusive aditivos de valor e prazo, após manifestação técnica do fiscal;
- Decidir, de forma provisória e fundamentada, sobre eventuais suspensões na entrega de bens ou na execução dos serviços;
- Analisar os documentos encaminhados pela fiscalização antes da autorização de pagamento;
- Acompanhar a correta concessão dos reajustes contratuais, conforme índices e periodicidade estabelecidos;
- Propor, com base em relatórios dos fiscais, a aplicação de sanções à contratada, observando o contraditório e a ampla defesa;
- Comunicar à autoridade competente a necessidade de renovação contratual, quando cabível, e sugerir providências administrativas;
- Praticar outras atividades compatíveis com a função de gestor, conforme legislação vigente.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. DO RECEBIMENTO

10.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 dias, contados a partir da comunicação formal do contratado com comprovação da execução, mediante termo elaborado pelo fiscal técnico, atestando o cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

10.1.2. O recebimento provisório será condicionado:

- à análise da execução com base nos indicadores previstos no edital;
- à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS relativas ao período faturado;
- à entrega dos manuais, instruções e realização de testes de campo, quando aplicáveis.

10.1.3. Em caso de serviços em desacordo com as exigências contratuais, a fiscalização poderá rejeitá-los total ou parcialmente, exigindo sua correção, substituição ou complementação, às expensas da contratada.

10.1.4. A última medição ou etapa do serviço somente será atestada após a regularização de todas as pendências apontadas durante o

recebimento provisório.

10.2. Recebimento Definitivo

10.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 dias, contados do recebimento provisório, mediante termo emitido por servidor ou comissão designada, com base nos documentos e relatórios dos fiscais técnico e administrativo.

10.2.2. Para efeito de recebimento definitivo, deverão ser observados:

- a análise das avaliações registradas pela fiscalização;
- o desempenho do contratado na execução, conforme indicadores definidos;
- a regularidade das obrigações contratuais assumidas;
- a ausência de vícios ou inconformidades remanescentes.

10.2.3. Persistindo controvérsias sobre a execução (dimensão, qualidade ou quantidade), observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser solicitada a emissão de nota fiscal apenas quanto à parcela incontroversa.

10.2.4. Nenhum pagamento será realizado enquanto houver pendências na execução ou irregularidades no instrumento de cobrança.

10.2.5. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime o contratado da responsabilidade pela solidez e segurança do serviço, bem como das demais obrigações legais e contratuais assumidas.

10.3. LIQUIDAÇÃO

10.3.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município da Estancia Turistica de Brotas, constando número da dispensa eletrônica, lote/item e validado dos serviços, para fins de rastreabilidade em estoque.

10.3.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (Quinze) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período,nos termos do Decreto Regulamentador.

10.3.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.3.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

10.3.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

10.4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.4.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

10.4.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação do índice INPC – INDICE DE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR.

10.4.3. A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

10.4.4. Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96 aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

10.4.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

10.4.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA PELO VALOR, sob a forma de DISPENSA ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento pela MENOR PREÇO por ITEM.

11.2. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

11.2.1. a) As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais,

b) Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

12. ESTIMATIVA DE PREÇO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 13.100,00,** conforme custos unitários.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

1224-02.07.01-27.812.0601-1.599-3.3.90.39.( )-08-1100000

Brotas, Junho de 2025.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Gustavo Batista

Coordenador de Projeto

Cleber José de Oliveira

Digitador

Documento assinado eletronicamente por **Cleber Jose De Oliveira**, **DIGITADOR**, em 04/07/2025, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0265666** e o código CRC **951CE028**.

Referência: Processo nº 3507902.405.00006287/2025-64

SEI nº 0265666