

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Aquisição de 02 (dois) aparelhos de ar condicionado com capacidade 60.000 BTUS para o Arquivo - Controle Interno, suprimindo as necessidades da Controladoria Geral do Município, conforme quantidade e especificações abaixo:

#### 1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

| ITEM               | QTD | UND | DESCRIÇÃO  | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------------|-----|-----|--|----------------|-------------|
| 01                 | 02  | UND | CONDICIONADOR DE AR SISTEMA SPLIT PISO / TETO - FRIO CAPACIDADE DE RERIGERAÇÃO 17580 W 60000 BTU/H 380V TRIFÁSICO. | R\$            | R\$         |
| <b>TOTAL GERAL</b> |     |     |  |                | <b>R\$</b>  |

#### 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 2023**, conforme abaixo discriminado:

**03.49.04.124.6000.2068.4.4.90.52.– FR 100 (229/2023) – Equipamentos e Material Permanente**

### 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 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), 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 aquisição será formalizada através da nota de empenho, pois a entrega do material será imediata e não haverá obrigação futura.

### 3. JUSTIFICATIVA

Conforme solicitação de visita técnica pela Secretaria de Controle Interno no prédio do Arquivo Central, localizado na Rua 28, QD 09, Lt. 81, Setor Maristela, após a avaliação do técnico de refrigeração e manutenção EDNEY

MARTINS DA SILVA, matrícula na 1043124, em atendimento à CI 18/2023, foi constatado que 02 unidades de aparelho de ar condicionado piso teto 60.000 Btus foram danificados, tornando-se inservíveis, pois o conserto não se tornou viável devido ao custo para serem reparados. Sendo assim, solicitamos a aquisição de 02 unidades de aparelhos de Ar condicionado com a mesma capacidade e características técnicas, para suprir as necessidades dessa Secretaria, tendo em vista que o prédio possui arquivos e documentos os quais precisam ser climatizados para que não haja combustão dos mesmos.

#### 4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 O material deverá ser entregue no Arquivo - Controle Interno, situado à Rua 28, QD 09, Lt. 81, Setor Maristela, em horário comercial, segunda a sexta das 08hs às 11h30 e das 13hs às 17h30.

#### 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 como 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 até 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 Executar a entrega nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Controladoria Geral do Município 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 dos produtos na data e horário estipulados;

**8.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço 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,

**Hérica Cristina Rodrigues Ribeiro**

Controladora Geral do Município