



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Requerimento Nº:** 000018/2025 - 20/12/2024

**Local/Setor:** 00000314 - SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COMUNICAÇÃO

### 1- DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de aparelhos de ar condicionado 12.000 BTU's incluindo instalação, para atendimento ao Almojarifado Municipal, Setor de Patrimônio Municipal e Posto de Atendimento dos Correios de Alto Mutum Preto, pertencente à Secretaria Municipal de Administração de Baixo Guandu/ES.

### 2- DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição de três aparelhos de ar condicionado de 12.000 BTUs é necessária para atender às demandas do Almojarifado Municipal, Setor do Patrimônio e Posto de Atendimento dos Correios de Alto Mutum Preto. Considerando as altas temperaturas frequentemente registradas no município de Baixo Guandu, o controle da temperatura é crucial para a conservação adequada dos materiais e insumos, prevenindo danos e deteriorações. Além disso, a climatização é necessária para proporcionar um ambiente de trabalho adequado, favorecendo a produtividade e o desempenho das atividades administrativas e assegurando um ambiente confortável tanto para os cidadãos quanto para os servidores, melhorando a qualidade do atendimento.

2.2. A escolha de aparelhos de 12.000 BTU's se mostra adequada para os espaços designados, considerando a eficiência energética e a capacidade de refrigeração. A compra destes equipamentos promoverá um ambiente de trabalho mais saudável e eficiente, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 da Secretaria Municipal de Administração, fundamentado no Inciso VII, art. 12 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLCA), regulamentado por meio do Decreto Municipal nº. 7.481/2023, em seu art.6º, conforme link de acesso da publicação: <https://baixoguandu-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=1012>.

### 3 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 13.202,94 (treze mil, duzentos e dois reais e noventa e quatro centavos).



**TERMO DE REFERÊNCIA**

Item	Descrição/especificação	Unid.	Quant.	Estimativa do Vr. Unitário	Estimativa do Vr. Total
01	Ar condicionado Split - Capacidade (BTU/H) 12.000. Controle remoto: Sim Tecnologia: Inverter Características Gerais: - Ciclos de ar: Frio - Gás Ecológico R410a - Classe A em eficiência energética - Controle de temperatura digital (16°C a 30°C) - Modos de operação: Esfriar, Desumidificar, Ventilar e Automático - Controle de Ventilação: Auto, Médio, Baixo e Automático - Vazão de ar máxima: 500 m³/h - Material: metal e plástico - Tubulação para conexão: 1/4 e 3/8 - Compressor rotativo - Possui filtro de ar antibacteriano, antifungos - Fácil limpeza do painel e filtro - Consumo de Energia (kWh/mês): 22,8 - Tensão/Voltagem: 220V - Potência Mínima de (W): 1100 - Cor: Branco - Dimensões mínima da unidade interna largura: 79x20x27 (LxAXP) - Dimensões mínima da unidade externa (cm): 63,8 x56x46,4 (A x L x P) - Nível de ruído Unidade interna: 44dB. Unidade Externa: 57dB - Ciclo de Refrigeração: Frio - Material da serpentina: Cobre Conteúdo da Embalagem: 1 Ar Condicionado Split Inverter Frio 12.000 Btus - 1 Controle remoto - Manual de instruções - Garantia 12 meses - INCLUINDO INSTALAÇÃO	UN	03	R\$ 4.400,98	R\$ 13.202,94



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **4 - DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

4.1- A entrega dos produtos deverá ser realizada no Almoxarifado vinculado à Secretaria Municipal de Administração, situado na Avenida Beira Rio, nº 354, Bairro Mauá, Baixo Guandu-ES, CEP 29.730-000, de segunda a sexta-feira, das 07h às 15h, tel.: (27) 3732-9028/9040.

4.2- O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento via endereço eletrônico, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

4.3- A CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá entregar, sob pena de rejeição dos mesmos no ato do recebimento, produtos com as especificações mínimas descritas no pedido de compras.

4.4- Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais serão por conta da empresa vencedora.

4.5- O recebimento do objeto desta contratação dar-se-á:

a) Provisoriamente, no ato do recebimento de materiais;

b) Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e especificação do objeto e consequente aceitação.

4.6- Após o recebimento provisório, será efetuado o recebimento definitivo dos materiais.

4.7- Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais não atendem as especificações técnicas do objeto licitado, poderá a Secretaria Municipal de Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar a substituição daqueles não aceitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos serão de responsabilidade da empresa.

4.8- Somente será aceito pelo Almoxarifado, as entregas integrais de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das Autorizações de Fornecimento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

4.9- As entregas parciais serão rejeitadas e ficarão disponíveis para retirada pela empresa vencedora, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

4.10- Todas as despesas de recolhimento e transporte dos materiais e rejeitados ficará a cargo da CONTRATADA.

4.11- A instalação será previamente agendada junto à Secretaria Municipal de Administração.

### **5 - DA GARANTIA:**

5.1. A CONTRATADA prestará garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme o FABRICANTE,



## TERMO DE REFERÊNCIA

cujo início será contado a partir do recebimento definitivo dos produtos, para defeitos de fabricação, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local da entrega, mesmo após sua aceitação pelo CONTRATANTE.

5.2. Todos os produtos deverão ser garantidos pelo prazo de acordo com a descrição deste Termo de Referência.

5.3. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reparar eventual defeito ou substituição, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação do defeito, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.4. As substituições de partes e peças, ajustes e reparos necessários, deverão ocorrer conforme as previsões dos manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os produtos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.5. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

### **6 - DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

6.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão exercidos por servidores previamente designados pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133/2021 que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.6.2- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

6.3 - O fiscal deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a entrega, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

6.4 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Secretária Municipal de Administração em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.5 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Baixo Guandu e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na entrega dos produtos.

6.6- Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da presente aquisição de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

6.7- A fiscalização será realizada por servidores designados pelo CONTRATANTE, lotados na



## TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Administração.

6.8 - Fica designado como fiscal do contrato o servidor **Rodrigo Seletes Schwe**.

### **7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**7.1-** Constituem obrigações do CONTRATANTE além das constantes neste termo:

- a) Promover, por meio do Fiscal do Processo o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- b) Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- c) Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- d) Atestar os fornecimentos executados quando estiverem de acordo com o especificado;
- e) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) A Secretaria Municipal de Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1-** Constituem obrigações da CONTRATADA além das constantes neste termo:

- a) Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante;
- c) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante;
- d) Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;



## TERMO DE REFERÊNCIA

- e) Prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo Contratante sobre os fornecimentos, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo;
- f) Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

### **9 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

9.1- O pagamento será em parcela única, mediante a apresentação pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.2- A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela Contratada, que depois de conferidos e visados, serão atestados pelo fiscal designado e encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, após a respectiva apresentação.

9.2.1- Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: [nfe@baixoguandu.es.gov.br](mailto:nfe@baixoguandu.es.gov.br) <mailto:nfe@baixoguandu.es.gov.br>.

9.2.2 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a Contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

9.2.3 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às



## TERMO DE REFERÊNCIA

obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

9.3 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais.

9.4 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

9.5 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

9.6 - Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no Termo de Referência no que concerne a proposta de preço.

9.7 - Os preços propostos são fixos e irredutíveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

9.8 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.9- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

### **10 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2025, de acordo com a classificação programática seguinte:

Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)

Manutenção das Atividades da Administração e Apoio Administrativo - 2.010

Equipamento e Material Permanente - 44905200000 150000009999

Ficha - 128

### **11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1- O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.

---

**Assinatura da Secretaria Emitente**

---

**Gestor do Processo**  
**Ciente da Responsabilidade em:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Fiscal do Contrato**  
**Ciente da Responsabilidade em:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_