

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1106.02.649/2025.73

Processo Audep nº 24 - Contratação Direta/Dispensa nº 18/2025
Lei nº 14133/2021, Art. 75, II (Dispensa por valor - Bens e Serviços Comuns)
Aquisição de aparelho de Ar-Condicionado

1. DO OBJETO

Aquisição de aparelho de Ar-Condicionado para substituição do aparelho da recepção da Autarquia.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

Aquisição por dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o objeto se tratar de bem ou serviço comum, cujo valor está dentro do limite estabelecido pelo dispositivo legal.

3. DA JUSTIFICATIVA

A aquisição é necessária para garantir o funcionamento adequado do sistema de climatização da recepção, assegurando conforto térmico aos servidores e ao público atendido, bem como a manutenção das condições adequadas de trabalho.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

ITEM	UND.	QTD.	ESPECIFICAÇÕES
1	Unidade	01	<p><u>Aparelho de ar-condicionado tipo Split Piso-Teto, tecnologia Inverter, com no mínimo</u> as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacidade de refrigeração: mínimo de 30.000 BTU/h;• Tensão de alimentação: 220 V;• Ciclo: frio (no mínimo);• Eficiência energética: Classificação A no Selo Procel;• Características construtivas:<ul style="list-style-type: none">○ Sistema composto por unidade interna e unidade externa;○ Utiliza gás refrigerante ecológico (R-410A ou equivalente);○ Tecnologia Inverter para maior eficiência e menor consumo de

			<p>energia;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Controle remoto sem fio com funções de ajuste de temperatura, velocidade e modos de operação; ○ Instalação: equipamento adequado para ambientes comerciais ou corporativos, com suporte para instalação em piso ou teto; ○ Acessórios inclusos: Manual do usuário em português, controle e kit básico de instalação. <ul style="list-style-type: none"> ● Requisitos adicionais: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nível de ruído: Unidade interna com nível máximo de ruído ≤ 50 dB(A); ○ Garantia mínima: 3 anos contra defeitos de fabricação; ○ Assistência técnica: Disponibilidade comprovada de assistência técnica autorizada da marca na cidade de São José do Rio Preto/SP; ○ Certificações: Produto deve atender aos melhores padrões e às normas brasileiras de segurança elétrica e eficiência energética.
--	--	--	---

4.1. A contratação/aquisição será **por lote único**, ou seja, pelo valor total para todos os itens, sendo que, para efeito de elaboração de proposta, deverão ser observadas as respectivas especificações e quantidades descritas na tabela acima para cada item.

4.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global total**, observadas as exigências contidas neste Aviso e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 4.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO DO OBJETO, LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA E GARANTIA DO OBJETO

6.1. Entende-se desnecessária a exigência de catálogo, ficha técnica e/ou amostra, considerando-se o presente objeto.

6.2. Garantia mínima de 90 (noventa) dias nas peças e serviços prestados, com substituição imediata caso presente defeito ou mal funcionamento.

6.3. O prazo máximo para entrega do objeto será de 10 dias úteis a partir do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

6.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.5. A entrega deverá ser efetuada em dias úteis de expediente na sede do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto, situado na Rua General Glicério, 3553, Bairro Centro, no Município de São José do Rio Preto/SP, CEP 15015-400, mediante prévio agendamento, através dos telefones 17-32227445 com a apresentação da correspondente nota fiscal, no prazo e quantidades indicadas neste Termo de Referência.

6.5.1. O horário para entrega dar-se-á das 8h às 15h, devendo ser acompanhada pela Coordenadoria Administrativa, com a designação de servidor responsável pelo ato.

6.6. Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

6.6.1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

6.6.2. Definitivamente, até 07 (sete) dias da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do bem;

6.7. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído pela CONTRATADA.

6.8. Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

6.8.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e neste Instrumento.

6.9. Recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

6.9.1. Objetos de acordo com a Especificação Técnica contidas neste Termo de Referência;

6.9.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento;

6.9.3. Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

6.10. O recebimento definitivo dar-se-á:

6.10.1. Após verificação física que constate a integridade do produto;

6.10.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência;

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.2. Obedecer às especificações constantes neste termo de referência;

7.3. Observar a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, atuando em conformidade com as premissas básicas, princípios e regras que ditam o acesso, o controle e a transmissão da informação na CONTRATANTE.

7.4. Observar o Código de Ética e Conduta da Contratante, atuando em conformidade com

as premissas estabelecidas no documento;

7.5. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada, se for o caso;

7.6. Prestar os serviços ou entregar os produtos dentro do prazo estipulado deste termo;

7.7. O retardamento na prestação dos serviços ou entrega dos produtos não justificado considerar-se-á como infração contratual;

7.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

7.9. Efetuar serviços de suporte e orientação para o atendimento de dúvidas e esclarecimentos que possam surgir ao longo de todo o período da prestação do serviço ou entrega do produto à CONTRATANTE;

7.10. Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

7.11. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo;

7.12. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

7.13. Dar conhecimento imediato e formal, ao CONTRATANTE de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou manutenção/supervisão do serviço prestado ou do produto contratado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

8.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

8.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

8.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

8.1.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer atualização e/ou alteração no escopo do trabalho;

8.1.7. Analisar a nota fiscal para verificar se ela é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

8.1.8. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

8.1.9. À CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

8.1.10. O recebimento do objeto deste Termo a será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

9. 9. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATO:

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da RIOPRETOPREV, designado pelo Diretor Superintendente da autarquia, que atestará a Nota Fiscal e competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Diretoria.

9.2. A fiscalização representará a RIOPRETOPREV a fim de garantir o fiel cumprimento ao presente contrato, tendo ainda como atribuições:

9.3. Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o cumprimento da entrega do objeto e sua instalação e;

9.4. Transmitir suas ordens e instruções por escrito à CONTRATADA, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar a fiscalização, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;

9.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos respectivos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes. A omissão, ainda que eventual, da fiscalização do RIOPRETOPREV no desempenho de suas atribuições, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

10. DA ESTIMATIVA, DO PAGAMENTO E DA ADQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O menor valor global estimado para a contratação, com base na pesquisa direta com 4 (quatro) fornecedores regulares, mediante a consulta realizada em seus sites oficiais, conforme consta nos autos, foi de **R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais)**.

10.2. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço e de Compra referente à execução e ao fornecimento efetuado, a qual será paga em até 10 dias após a o recebimento pela RIOPRETOPREV.

10.3. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que estabelece a obrigatoriedade de os Municípios reterem o referido imposto nos pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de



bens ou prestação de serviços em geral, ficando isentas as empresas optantes pelos SIMPLES NACIONAL E MEI, devendo, nesse caso, a nota fiscal indicar essa qualidade.

10.4. A fonte de recursos que comportará a realização das despesas decorrentes da contratação:

Ação: 2059 - Manutenção RPPS

Fonte: 04 Recursos Próprios da Administração Indireta

Dotação: 04.01.04.122.0018.2.059.449052.04.602000 - Equipamentos e Material Permanente

São José do Rio Preto, na data da assinatura digital.

(Assinatura digital na margem)

Ludmila Andrade Sernagiotto de Souza
Coordenadora Administrativa

(Assinatura digital na margem)

Cel. Miguel Elias Daffara
Diretor Superintendente