



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa para a aquisição de eletrodomésticos para atender as Escolas Municipais e a Secretaria Municipal De Educação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM                  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                         | UN | QUANT | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|-------------------------|----------------------|
| 1                     | LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 6 LITROS: LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL COM COPO MONOBLOCO EM INOX E GABINETE EM INOX. TAMPA: PLÁSTICO OU BORRACHA. CAPACIDADE: 6 LITROS. POTÊNCIA DO MOTOR DE 0,75 CV. ROTAÇÃO MÍNIMA: 3500RPM. VOLTAGEM: 220V. GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES. | UN | 17    | R\$ 1.250,00            | R\$ 21.250,00        |
| 2                     | FORNO ELETRICO DE 80 LITROS, COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, COR PRETO, COM 3 GRADES REMOVÍVEIS. VOLTAGEM: 220V.                                                                                                                                                     | UN | 02    | R\$ 2.946,66            | R\$ 5.893,32         |
| 3                     | SANDUICHEIRA GRIL, CHAPA ONDULADA ANTIANDERENTE INOX. VOLTAGEM: 220V.                                                                                                                                                                                             | UN | 01    | R\$ 320,00              | R\$ 320,00           |
| 4                     | MICRO-ONDAS 33 LITROS, OPÇÕES DESCONGELAR RÁPIDO OU DESCONGELAR POR PESO, TECLAS FÁCEIS, PRATO COM DIÂMETRO DE 315MM, FUNÇÃO RELÓGIO. VOLTAGEM: 220V.                                                                                                             | UN | 02    | R\$ 966,66              | R\$ 1.933,32         |
| VALOR TOTAL ESTIMADO: |                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |       | R\$ 29.396,64           |                      |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da data de emissão da ordem de compra, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo para entrega dos produtos será de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de compra.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 29.396,64 (vinte e nove mil e trezentos e noventa e seis reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.



---

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de eletrodomésticos com vistas a atender as necessidades operacionais e funcionais das Escolas Municipais e da Secretaria Municipal de Educação de Uruaçu-GO. A iniciativa visa garantir melhores condições no preparo e armazenamento de alimentos, bem como oferecer suporte adequado às atividades pedagógicas e administrativas, assegurando qualidade e eficiência no atendimento aos estudantes e servidores.

2.2. A demanda foi identificada com base nas visitas técnicas e nas solicitações realizadas pelas unidades escolares e pela própria Secretaria, que apontaram a necessidade de substituição de equipamentos obsoletos ou danificados, além da expansão da capacidade de atendimento nas cozinhas e setores administrativos.

2.3. A aquisição dos referidos itens visa promover melhores condições de trabalho para os servidores, garantir a segurança alimentar dos alunos e otimizar os processos logísticos e de preparo nas unidades escolares.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).**

3.1. A solução proposta compreende a aquisição e entrega de eletrodomésticos novos, de qualidade certificada, com garantia mínima de 12 meses, destinados ao uso contínuo nas Escolas Municipais e na Secretaria Municipal de Educação de Uruaçu-GO. O objetivo principal é suprir as necessidades estruturais das unidades educacionais, especialmente no preparo e aquecimento de alimentos servidos aos alunos e servidores, promovendo segurança, agilidade e eficiência nas rotinas escolares.

3.2. A escolha por equipamentos com materiais resistentes como aço inox e estrutura antiaderente visa reduzir custos com manutenção, aumentar a vida útil dos aparelhos e garantir facilidade na limpeza e higienização, atendendo às normas da Vigilância Sanitária.

3.3. Ao longo do ciclo de vida útil, estima-se que os equipamentos tenham um desempenho eficaz por um período de 3 a 5 anos, dependendo da frequência de uso e dos cuidados de



conservação. Durante a vigência da garantia, eventuais defeitos de fabricação deverão ser sanados pela empresa fornecedora, sem ônus para a Administração Pública.

3.4. Portanto, a presente aquisição se configura como uma solução técnica e economicamente viável, com impacto positivo direto na infraestrutura educacional, contribuindo para o fortalecimento da rede municipal de ensino.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

4.3. Para atender com eficiência e segurança às necessidades das Escolas Municipais e da Secretaria Municipal de Educação de Uruaçu-GO, a contratação da empresa fornecedora deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e legais:

4.4. A empresa contratada deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, com fabricação recente (preferencialmente do ano vigente ou anterior).

4.5. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, a contar da data de entrega e recebimento definitivo.

4.6. A entrega deverá ser realizada no local e prazos estipulados pela Administração, com transporte e descarregamento sob responsabilidade da contratada. Os produtos deverão ser entregues nas dependências da Secretaria Municipal de Educação.

4.7. Produtos entregues em desacordo com as especificações deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

4.8. Durante o período de garantia, a empresa deverá prestar suporte técnico, incluindo reparo, troca ou substituição de peças ou equipamentos defeituosos. O atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após notificação formal da Administração.



---

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

5.1. A empresa contratada deverá fornecer e entregar os eletrodomésticos, rigorosamente conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, em perfeito estado de funcionamento, acompanhados de manuais e, certificados de garantia.

5.2. A entrega deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de compra.

5.3. O prazo para substituição de itens entregues com defeito ou em desconformidade será de até 5 (cinco) dias úteis após notificação formal.

5.4. É de responsabilidade da contratada: arcar com todas as despesas de transporte, frete, seguro, embalagem e descarregamento dos produtos nos locais indicados; Assegurar que todos os eletrodomésticos estejam devidamente testados e funcionando no momento da entrega; e prestar assistência técnica durante o período de garantia, realizando os devidos reparos ou substituições quando necessário, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após solicitação da Administração.

5.5. Recebimento Provisório: ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência física e documental dos produtos;

5.6. Recebimento Definitivo: ocorrerá após o prazo de verificação e testes, se aplicável, e comprovação do cumprimento integral das condições contratuais.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21).**

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N. º14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.



---

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **6.2. Fiscalização**

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N.º14.133, de 2021, art. 117, caput).

## **6.3. Fiscalização Técnica**

6.3.1. 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 Secretaria;

6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotarà 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 N.º14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.3.4. 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;

6.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

## **6.4. Fiscalização Administrativa**

6.4.1. O fiscal administrativo 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;



6.4.2. 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;

### **6.5. Gestor do Contrato**

6.5.1. 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 relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.2. 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.

6.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.5.4. 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 N.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento**

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de



---

Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei N.º14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.2. Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021.



7.2.2. 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) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei N.º 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5.1. Constatando-se 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.

7.2.5.2. 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.





7.2.5.3. 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.

7.2.5.4. 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.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo.

### **7.4. Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.3.1. 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.

7.4.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar N.º 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 E FORMA DE FORNECIMENTO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei N.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.



---

## **8.2. Forma de fornecimento**

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

## **8.3. Exigências de habilitação**

8.3.1. Para fins de contratação, a empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte documentação mínima:

- a) Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- c) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede da empresa (CND);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa (CND);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);
- g) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br)) ou ainda, Tribunais Regionais do Trabalho;
- h) Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal preenchida (Modelo em Anexo juntamente com o Aviso de Dispensa de Licitação).

8.3.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



---

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Educação, pela seguinte dotação orçamentária: **12.361.0403.2.354.4.4.90.52 (Manutenção do Fundo Municipal de Educação).**

## **10. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Uruaçu (GO), 04 de junho de 2025.

---

**EUNICE APARECIDA DE FARIA**  
Secretária Municipal de Educação