



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 o fornecimento de 01 (uma) amassadeira espiral industrial destinada à produção de produtos panificados, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, em parceria com a Padaria Comunitária Municipal e a Secretaria de Desenvolvimento Social, com a finalidade de garantir o adequado preparo e posterior distribuição às unidades escolares, assegurando a continuidade e a qualidade do atendimento da merenda escolar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS	CATRAL.COM.BR	MAGAZINE LUIZE.COM.BR	FRIGO.COM.BR	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Amassadeira espiral industrial em estrutura de aço com capacidade de 60kg de massa pronta. Tensão monofásica 220v, motor com potência mínima de 3 cv e consumo de 2,86 kw/h. Painel digital ou analógico com duas velocidades por controle manual ou automática com temporizador para programação do tempo e display indicativo. Equipamento com baixo nível de ruído e abertura na grade para	UN	01	R\$ 37.259,98	R\$ 34.834,50	R\$ 40.505,30	R\$ 42.660,65	R\$ 38.815,10	R\$ 38.815,10



facilitar o manuseio. Cuba giratória em aço inox 304, estampada em peça única e batedor espiral em ferro fundido. Estrutura robusta em aço carbono com acabamento de alta resistência em pintura epóxi ou em aço inox 430. Equipamento deve acompanhar manual de instruções em Português.									
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 38.815,10									

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, 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 do material será de 30 (trinta) dias.

1.4. O equipamento deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação; Av. Goiás, esquina com Rua Goiânia, s/nº, Centro, nos horários das 07 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 38.815,10 (trinta e oito mil e oitocentos e quinze reais e dez centavos)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.

1.6. Nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, a formalização da presente contratação não se dará por meio de instrumento de contrato, uma vez que se enquadra nas hipóteses legais que permitem sua substituição por instrumento mais simples. Considerando tratar-se de dispensa de licitação em razão do valor e/ou de aquisição com entrega imediata e integral, sem a geração de obrigações futuras, a Administração optará pela formalização por meio de nota de empenho de despesa, a qual se mostra suficiente para garantir a execução do objeto e resguardar os direitos e deveres das partes envolvidas.



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 fundamenta-se na necessidade de garantir maior eficiência, capacidade produtiva e regularidade na produção de produtos panificados destinados à merenda escolar do município. Atualmente, a Padaria Comunitária Municipal, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria de Desenvolvimento Social, já dispõe de equipamento para o preparo das massas; contudo, o equipamento existente não possui capacidade adequada para atender à demanda necessária, sendo insuficiente para comportar o volume de massa utilizado na produção diária de pães.

2.2. Tal limitação tem ocasionado a necessidade de fracionamento da produção, aumento do tempo de preparo e, conseqüentemente, prejuízos à logística e à pontualidade na distribuição dos produtos às unidades escolares, impactando o regular atendimento da merenda escolar.

2.3. Nesse contexto, a aquisição de uma amassadeira espiral industrial com capacidade compatível com a demanda atual se mostra imprescindível para otimizar o processo produtivo, garantir maior padronização e qualidade dos alimentos, além de proporcionar melhores condições de trabalho aos colaboradores envolvidos. Ressalta-se que a merenda escolar é um serviço essencial, diretamente relacionado à alimentação adequada dos estudantes, sendo indispensável que sua produção ocorra de forma contínua, eficiente e em conformidade com os padrões nutricionais e sanitários.

2.4. Dessa forma, a contratação pretendida visa suprir a deficiência atualmente identificada, assegurando a continuidade, a qualidade e a eficiência no atendimento às unidades escolares do município.

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 consiste na contratação de empresa para o fornecimento de 01 (uma) amassadeira espiral industrial, com capacidade adequada à demanda produtiva da Padaria Comunitária Municipal, visando suprir a insuficiência do equipamento atualmente disponível e garantir maior eficiência no preparo de massas para a produção de pães destinados à merenda escolar.



3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange não apenas a aquisição do equipamento, mas também sua durabilidade, eficiência operacional, facilidade de manutenção e adequação às normas sanitárias e de segurança vigentes. O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, fabricado com materiais resistentes e apropriados ao uso contínuo, garantindo maior vida útil e redução de custos com manutenção corretiva. Além disso, deve possuir assistência técnica autorizada e garantia mínima, assegurando suporte adequado durante sua utilização.

3.3. No que se refere às especificações, a amassadeira espiral industrial deverá apresentar capacidade compatível com o volume de produção diária da padaria, possibilitando o preparo integral das massas em menor tempo, sem a necessidade de fracionamento. Deve contar com estrutura robusta, cuba em aço inoxidável, sistema de mistura por espiral, motor de potência adequada, operação segura e estável, além de dispositivos de proteção que atendam às normas de segurança do trabalho.

3.4. Dessa forma, a solução proposta visa assegurar maior produtividade, padronização e qualidade na produção de produtos panificados, contribuindo diretamente para a regularidade no fornecimento da merenda escolar, atendendo de forma eficiente às necessidades das unidades escolares do município.

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. No que se refere às características do objeto, a amassadeira espiral industrial deverá ser nova, de primeiro uso, e apresentar capacidade compatível com a demanda produtiva da Padaria Comunitária Municipal, de modo a evitar o fracionamento da produção atualmente necessário em razão da limitação do equipamento existente. O equipamento deverá possuir estrutura robusta e resistente ao uso contínuo, cuba em aço inoxidável apropriada para manipulação de alimentos, sistema de mistura do tipo espiral, motor com potência adequada ao volume de massa a ser processado, além de funcionamento estável, eficiente e seguro, atendendo às normas técnicas aplicáveis.



4.4. A empresa deverá realizar a entrega do equipamento no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido, devidamente acondicionado e em perfeitas condições de uso. Também deverão ser assegurados critérios de qualidade, durabilidade e eficiência, visando à otimização da produção, à padronização dos produtos e à continuidade no fornecimento da merenda escolar às unidades educacionais do município.

4.5. Dessa forma, os requisitos estabelecidos visam garantir a contratação de solução adequada e vantajosa para a Administração, assegurando que o equipamento adquirido atenda plenamente às necessidades do serviço público, com qualidade, segurança e eficiência.

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

5.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento de 01 (uma) amassadeira espiral industrial por empresa devidamente contratada, conforme especificações técnicas estabelecidas no processo, devendo o equipamento ser entregue em perfeitas condições de uso, novo, de primeiro uso e acompanhado de todos os seus acessórios, manuais e certificados exigidos.

5.2. A entrega deverá ser realizada no local indicado pela Administração Pública, em prazo previamente definido, sendo de responsabilidade da contratada o transporte, acondicionamento e descarregamento do equipamento, garantindo sua integridade até a efetiva entrega.

5.3. Após a entrega, será realizada a conferência do equipamento por servidor designado, a fim de verificar o atendimento às especificações técnicas, condições de funcionamento e conformidade com o objeto contratado. Caso sejam identificadas irregularidades, a contratada deverá providenciar, no prazo estipulado, as correções ou substituições necessárias, sem ônus para a Administração.

5.4. Durante o período de garantia, a empresa deverá assegurar assistência técnica, responsabilizando-se por eventuais falhas de fabricação ou funcionamento, realizando os reparos necessários de forma ágil, a fim de não comprometer a produção da Padaria Comunitária.

5.5. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que será responsável por verificar o cumprimento das condições estabelecidas, garantindo que o



equipamento atenda às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e contribua para a regularidade e qualidade da produção de produtos panificados destinados à merenda escolar.

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.º 14.133, 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.º 14.133, 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 anotará 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.º 14.133, 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 contato, 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.º14.133, 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.º14.133, 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.º123, 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.º14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor por item. A adoção do critério de julgamento pelo menor valor por item justifica-se pela natureza do objeto, que consiste na aquisição de equipamento específico, permitindo maior competitividade entre os licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que possibilita a participação de diferentes fornecedores, ampliando a concorrência e promovendo a economicidade, sem prejuízo da qualidade, tendo em vista que as especificações técnicas são claras e objetivas, garantindo o atendimento adequado às necessidades do serviço público.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será de forma 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), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br) ou ainda, Tribunais Regionais do Trabalho;
- h) Preenchimento da Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

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); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.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 maio de 2026.

EUNICE APARECIDA DE FARIA
Secretária Municipal de Educação