



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE COIFAS NAS COZINHAS DAS DIVERSAS UNIDADES ESCOLARES QUE ATENDEM OS ALUNOS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO CONFORME PROJETOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS EM ANEXO.**

2. JUSTIFICATIVA

A necessidade de contratação de mão de obra especializada para fabricação e instalação de coifas nas cozinhas de todas as unidades escolares da rede municipal de ensino de Ribeirão Bonito surgiu a partir de uma notificação e recomendações do Técnico em Segurança do Trabalho, Walter Luiz Castrechini Nemoto, nº. MTE 008217/SP, datada de 22/09/2025.

Conforme já mencionado em Estudo Técnico Preliminar, a coifa é um equipamento essencial em qualquer cozinha profissional, pois proporciona um ambiente mais agradável e colabora na limpeza, evitando que resíduos de gordura e outros se espalhem e acumulem no espaço. Ressalta-se a importância de ofertar condições limpeza e higiene nos ambientes, a fim de garantir a salubridade e condições adequadas de saúde aos servidores, educandários e demais cidadãos que frequentam os espaços educacionais

3. ITENS E QUANTITATIVOS A SEREM ADQUIRIDOS

3.1. Fixa como quantidades estimadas e a definição/detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Item	Descrição do objeto	Unid.	Qtde.
01	Fabricação e Instalação de Coifa Industrial em Aço Inox Escovado 430, nas dimensões de 1,40m por	Unid.	05



	1,10m, conforme projeto e memoriais descritivos anexos. Unidades: - EMEI Georgina E. S. Gayoso; - EMEI Prof ^a Lúcia Jair Lucato; - EMEI Prof ^o Luiz Felipe Mariani; - EMEI Maria Morganti; - EMEI Marisa Gomes Chambrone.		
02	Fabricação e Instalação de Coifa Industrial em Aço Inox Escovado 430, nas dimensões de 2,0m por 1,10m, conforme projeto e memoriais descritivos anexos. Unidades: - EM Coronel P. Ferraz; - EM Prof ^o Manoel L. M. Negraes; - EM Prof ^a Lélia Cecília T. G. Lucato; - EM Maria Aparecida Sousa Campos; - EM Rubens Gayoso Júnior (atualmente alocando a EM Coronel); - EM Prof ^a Maria Olympia R. Fabbri.	Unid.	06

3.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21, não se caracterizando como bem de luxo.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

O prazo de execução do serviço é de 06 (seis) meses, contados do(a) recebimento da nota de empenho, devendo ser executado, preferencialmente, em dias não letivos, ficando a critério do Gestor do Contrato autorizar a execução simultânea ao período de aula, em cada unidade escolar, com endereços a seguir:

UNIDADE	RUA /AV	BAIRRO
Escola Infantil Prof ^a . Lucia Jair Lucato	Rua Padre Guedes, n ^o 468	Centro
Escola Municipal Professora Lélia Cecília T. G. Lucato	Rua Jornalista Sebastião Macedo, n ^o 430	Centro
Escola Municipal Rubens Gayoso Júnior (atual Coronel Pinto Ferraz)	Av. Afonso Celestino, n ^o 44	Jd. Centenário



Escola Educação infantil Georgina S. Gayoso	Rua São Carlos, nº 120	CJ Hab. Victor A. Torrezan (Malvinas)
Escola Municipal Professora Maria Olympia Ramos Fabbri	Rua Brotas, nº 07	P.P. Emygdio Lucato (Malvinas)
Escola Municipal Manoel L. Mattos Negraes	Rua Domingos de Almeida, nº 191	Jd. Centenário
Escola Educação Infantil Maria Morganti	Av. Afonso Celestino, nº 644	Jd. Centenário
Escola de Educação Infantil Marisa Gomes Chambrone	Rua Ettore Moretti, nº 254	CJ Hab. Victor A. Torrezan (Malvinas)
Escola Municipal Maria Aparecida Souza Campos	Rua do Comercio, nº 340	Distrito - Guarapiranga
Escola Educação Infantil Luiz Felipe Mariani	Rua Rui Barbosa, nº 538	Distrito - Guarapiranga
Escola Municipal Coronel Pinto Ferraz	Rua Dr. Pirajá da Silva, nº 437	Centro

4.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (QUARENTA E OITO) HORAS, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (CINCO) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto/mercadoria e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelo Departamento de Educação, em estrita observância das especificações do referido termo, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações dos materiais e deste processo licitatório.

5.2. Os materiais deverão ser entregues, tal como a descrição constante no item 3 deste Termo de Referência.

5.3. A Contratada deverá oferecer validade de, no mínimo 06 (seis) meses a partir da data de entrega e aceite da Contratante.

5.4. Manter durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.5. Responsabilizar-se pelo produto que irá fornecer, de acordo com as especificações constantes neste Termo, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor e à Legislação Ambiental.

5.6. A Contratada não poderá transferir em todo ou em parte as obrigações assumidas neste Termo de Referência sem a devida autorização da Contratada.

5.7. Será de inteira responsabilidade da Contratada as despesas e custos com transporte e pessoal de apoio para o transporte e entrega dos produtos durante o período de execução do contrato.

5.8. Será também de inteira responsabilidade da Contratada os danos que causar durante a cumprimento da Ata, a esta Administração.



6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Empresa no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Registrada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Empresa, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3. A contratante deverá efetuar o pagamento à contratada, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento e aceite do produto entregue, bem como rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora apresentar fora das especificações do Edital e seus anexos.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

8.1. O prazo de execução do projeto e entrega dos produtos será de 06 (seis) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a



responsabilidade da Empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.3. As entregas deverão acontecer, preferencialmente, em dias não letivos, ficando a critério do Gestor do Contrato autorizar a execução simultânea ao período de aula em dias úteis, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência, nos locais descritos no item 4.

8.4. As devoluções feitas, nos casos de não adequação dos produtos às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até 48 (quarenta e oito) horas do horário da ocorrência.

8.5. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento pela prestação dos serviços será realizado **em até 30 (trinta) dias**,



contados da entrega da nota fiscal devidamente atesta pelo Gestor do Contrato do Contrato,

9.2. Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação do respectivo documento fiscal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do vencimento e com expresso aceite do gestor do contrato.

9.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, atestada e certificada pelo gestor do contrato.

9.4. Deverão ser apresentadas, no setor Financeiro/Contabilidade do Município de Ribeirão Bonito, as notas fiscais/faturas, emitidas em 01 (uma) via, devendo conter no corpo a descrição do objeto, o número do contrato e com a indicação de número da conta bancária da Empresa, para depósito do pagamento.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis.

10.2. Havendo desequilíbrio na relação financeira do contrato, nos moldes do art. 124, d, da Lei de Licitações e Contratos n.º 14.133/2021, deverá a CONTRATADA requerer o reajuste contratual, comprovando não só a alteração de valores mas a ocorrência de um dos fatores autorizativos.

10.3. Protocolado junto a esta Administração, o pedido será analisado em até 15 (quinze) dias úteis.



11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Será a Licitante responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa a inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo à Administração Pública consistente em:
 - a) promover, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
 - c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
 - d) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - e) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;



- f) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- g) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- h) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- i) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- j) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- k) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

11.2. Pela prática das condutas acima descritas, após garantido o contraditório e ampla defesa, além das disposições estabelecidas pelo artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/21, serão aplicadas as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;
- III - Impedimento de licitar e contratar para com a Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito pelo prazo de 03 (três) anos;
- IV - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier



a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.4. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

12. PROPOSTA

12.1. Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, fretes, transportes, garantia dos produtos e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento.

12.2. Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo pela Prefeitura Municipal, esta poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.

12.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Solicitação à proponente para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- d) Verificação de Notas Fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;



- e) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- f) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

12.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.5. Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, fretes, transportes, garantia dos produtos e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento.

12.6. Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo pela Prefeitura Municipal, esta poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento os preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.

12.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Solicitação à proponente para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- d) Verificação de Notas Fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- e) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, distrital, estadual ou Municipal; e
- f) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.



12.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.9. Os custos estimados individualizados constam em planilha própria anexa ao presente.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 122.313,33 (cento e vinte e dois mil, trezentos e treze reais e trinta e três centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada e discriminada em Estudo Técnico Preliminar.

Razão Social	CNPJ	Qtde	Valor Unit. Item 1	Valor Unit. Item 2	Valor Total
Coifas Morada do Sol	04.758.113/0001-01	11	R\$ 12.840,00	R\$ 13.980,00	R\$ 148.080,00
Artes Coifas e Churrasqueiras	28.969.275/0001-57	11	R\$ 12.420,00	R\$ 13.410,00	R\$ 142.560,00
JR Calhas Telhas e Aços	50.542.259/0001-32	11	R\$ 5.900,00	R\$ 7.800,00	R\$ 76.300,00

14. GESTOR E FISCAL CONTRATUAL

14.1. A gestão do contrato será realizada pela Diretoria Municipal da Educação, sendo ela a responsável por acompanhar a execução do contrato, esclarecer dúvidas e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais.

14.2. À gestora fica facultado a indicação de um fiscal contratual que exercerá as atribuições definidas no Decreto Municipal nº 4.216 de 30 de maio de 2023.

Gestão do contrato:

MARIA TERESINHA S. MANIERI

RG nº 17.038.086-5



Fiscalização do contrato:

MARCELLE ELIAS

RG nº 17.507.042-8

Esse Termo de Referência tem por objetivo orientar a elaboração do edital de pregão eletrônico, garantindo a transparência e eficiência no processo de aquisição.

Ribeirão Bonito, 26 de fevereiro de 2.026.





MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Cidade do Licitante), _____ de _____ de _____.

Pregão Eletrônico nº XX/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO

At. Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prezados Senhores,

Após analisarmos as condições estabelecidas nesta licitação, declaramos estar de acordo com as mesmas e propomos fornecer, sob nossa integral responsabilidade o objeto do Pregão Eletrônico n.º XX/2026 supra referida, de acordo com os valores ofertados abaixo:

VALOR TOTAL: R\$ (.....valor por extenso.....)

Item	Descrição do objeto	Unid.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Fabricação e Instalação de Coifa Industrial em Aço Inox Escovado 430, nas dimensões de 1,40m por 1,10m, conforme projeto e memoriais descritivos anexos. Unidades: - EMEI Georgina E. S. Gayoso; - EMEI Profª Lúcia Jair Lucato; - EMEI Profº Luiz Felipe Mariani; - EMEI Maria Morganti; - EMEI Marisa Gomes Chambrone.	Unid.	05		
02	Fabricação e Instalação de Coifa Industrial em Aço Inox Escovado 430, nas dimensões de 2,0m por 1,10m, conforme projeto e memoriais descritivos anexos. Unidades: - EM Coronel P. Ferraz;	Unid.	06		



- EM Prof ^o Manoel L. M. Negraes; - EM Prof ^a Lélia Cecília T. G. Lucato; - EM Maria Aparecida Sousa Campos; - EM Rubens Gayoso Júnior (atualmente alocando a EM Coronel); - EM Prof ^a Maria Olympia R. Fabbri.				
--	--	--	--	--

1. A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA IDENTIFICADA COM OS DADOS DA EMPRESA E RESPONSÁVEL SERÁ SOMENTE APÓS A CLASSIFICAÇÃO FINAL E INDICAÇÃO DO VENCEDOR.

2. NA HIPÓTESE DE DIVERGÊNCIA ENTRE A ORDEM DOS ITENS CONSTANTE NESTE EDITAL E AQUELA APRESENTADA NO SISTEMA FIORILLI, PREVALECERÁ, PARA FINS DE DISPUTA, A ORDEM ESTABELECIDADA NO REFERIDO SISTEMA.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas.

Condição de Pagamento: em 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Setor responsável.

Prazo de Entrega: A entrega será em até 06 (seis) meses, após a emissão e envio da Solicitação de Compra.

Banco/Agência/Conta Corrente

Dados do responsável pela empresa e assinatura

Dados da empresa com CNPJ

E-mail para envio dos pedidos

Telefone para contato

OBS: Informar os **dados do responsável pela assinatura do instrumento contratual**, contendo: Nome completo, cargo; estado civil; data de nascimento; números de CPF e RG; Endereços comercial e residencial; e-mails institucional e pessoal; telefones comercial e pessoal (conforme determinação do TCESP).