



TERMO DE REFERÊNCIA
Solicitações de Compras nº 569/2025

1. OBJETO

Contratação Direta de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção corretiva, com fornecimento de peças por conta da CONTRATADA, em equipamentos/mobiliários/utensílios/serviços gerais de hidráulica e elétrica nas cozinhas de unidades escolares e Cozinha piloto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço de manutenção para equipamentos/mobiliários/utensílios/serviços gerais de hidráulica e elétrica – **Manutenção em Painéis de pressão e utensílios** – é essencial para a continuidade dos serviços de alimentação prestados diariamente pelas unidades escolares e cozinha piloto.

As panelas são utilizadas para preparo da alimentação escolar (cozimento de alimento diversos, tipo carnes e grãos), na central cozinha piloto e cozinha das unidades. O conserto e verificação desses utensílios tem como objetivo manter o correto funcionamento do mesmo, facilitando a execução de preparações diversas, de acordo com o cardápio da Rede de Ensino. Já os cortadores são usados para pré preparo de alimentos. Salienta-se que é de extrema importância manter o correto funcionamento desses utensílios, uma vez que reduz o risco de acidentes.

Objetivando garantir a qualidade na distribuição da alimentação, a padronização dos utensílios garantindo o correto funcionamento e zelo, faz necessária a contratação de empresa especializada para manutenção corretiva desses utensílios

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

De acordo com a solicitação

4. PRAZO DO CONTRATO

O serviço deverá ser executado imediato, no prazo de 24 horas, contado assim que a CONTRATADA receber a ordem de serviço, expedida e enviada por meio eletrônico, pelo setor responsável desta administração pública.

Todos os serviços deverão ter garantia de pelo menos 3 (três) meses contra a reincidência da pane consertada e descrita em documento (nota fiscal, laudo, ordem de serviço ou equivalente)

5. DO LOCAL DE ENTREGA

Indicado na especificação do objeto.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DO OBJETO

Os serviços deverão ocorrer de **segunda a sexta feira, das 08h30 às 13h30; ou aos sábados das 08h00 às 17h00.**

O serviço deverá ser **agendado na Divisão de Merenda Escolar** por meios eletrônicos e telefones disponibilizados a partir do recebimento da Ordem de serviço.



7. DA GESTÃO DO CONTRATO

Os serviços serão avaliados provisoriamente e serão vistoriados por responsável designado, que rejeitará no todo ou em parte, se em desacordo com as especificações solicitadas;

Caso algum serviço seja rejeitado, a Divisão de Merenda Escolar poderá solicitar que seja refeito, sendo que deverá ser realizado em até 48 horas, desde que não afete o funcionamento do equipamento; afetando deverá ser prontamente reparado assim que for apontado pela DME.

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- A. A modalidade e o número da Licitação;
- B. Número da Ordem de Compras e número do empenho;
- C. Número do item e descrição do produto (nome comercial, lote e validade)
- D. Valor unitário (conforme a Ordem de Compras), forma de apresentação e valor total;
- E. A nota fiscal eletrônica deve ser enviada para o e-mail do setor: e-mail: ariele.tecnutri@louveira.sp.gov.br; cozinhapiloto@louveira.sp.gov.br.

- Caso a empresa seja impossibilitada de descrever o item C na nota fiscal, esta informação deverá vir em um documento anexo à nota. Esta informação é de extrema importância para esta Instituição, uma vez que essas informações são alimentadas em sistema e podem ser rastreadas para o local que será enviado o produto.

- Caso houver a rejeição por qualquer divergência, a detentora será notificada para correção, devendo ser representada num prazo máximo de 01 (um) mês, sendo o pagamento realizado no mês subsequente ao da representação.

- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo Departamento competente.

9. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

A detentora obriga-se a entregar objeto de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições deste termo de referência.

Informar no ato do recebimento da(s) Ordem (s) de Compras os meios de comunicação disponíveis (telefone e e-mail) com os respectivos responsáveis pelos departamentos diretoria, comercial e financeiro. Comunicar por escrito, via e-mail institucional de imediato à contratante, a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do objeto, ficando desde já invalidadas quaisquer outras formas.

Executar as ações necessárias à consecução do objeto de acordo com o Termo de Referência.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os produtos em que se verificarem vícios ou incorreções, que não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos.

A detentora fica obrigada ao pagamento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que existem e que porventura vierem a ser criados por Lei.

Responsabilizar-se pelo fornecimento e entrega dos produtos, objeto deste Termo de Referência, 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 à contratante e a terceiros.

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



Prefeitura Municipal de Louveira
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Divisão de Merenda Escolar



Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do objeto pactuado e também às demais informações internas da contratante, a que a detentora tiver conhecimento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar à detentora por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Quando ainda forem constatadas falhas previamente comunicadas à empresa detentora, a contratante deverá notificá-la, por escrito, para que apresente em, no máximo 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da notificação, a justificativa e a solução para o ocorrido, determinando ainda o prazo para realizar as ações corretivas.

Conferir e atestar a nota fiscal emitida pela empresa detentora e encaminhar ao departamento responsável pelo pagamento.

Efetuar os pagamentos na forma e condições estabelecidas neste termo de referência. Prestar todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto.

11. INDICAÇÃO DE PREPOSTO:

A licitante contratada deverá indicar um preposto, para contato e resolução de assuntos relativos à execução do contrato, informando o nome, função e os meios de comunicação.

Luzia Aparecida C. V. Benvegnú
Diretora de Departamento
Divisão de Merenda Escolar

Priscila Josefina Hass Ferreira
Secretária de Educação

