



TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Secretaria: Desenvolvimento Social

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Aquisição de 01 (um) refrigerador tipo duplex, classificado como bem permanente, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

A presente aquisição fundamenta-se na necessidade de garantir condições adequadas para armazenamento de alimentos, insumos e materiais perecíveis utilizados nas atividades da Secretaria, assegurando a conservação, higiene e segurança dos itens.

A contratação observa os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

A solução proposta mostra-se a mais vantajosa, considerando a durabilidade do equipamento, a eficiência energética e a redução de perdas de materiais perecíveis.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O quantitativo e a descrição técnica dos serviços estão descritos em anexo:

Especificações dos serviços:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	1	UNID	051.001.0040 REFRIGERADOR TIPO DUPLEX (DUAS PORTAS VERTICAIS). TECNOLOGIA DE DEGELO REFRIGERADOR/FREEZER FROST FREE. COR EXTERNA BRANCA. CAPACIDADE LIQUIDA TOTAL MINIMA DE 425 LITROS E MAXIMA DE 465 LITROS. VOLTAGEM 110V/127V. CONTROLE DE TEMPERATURA SELECIONAVEL COM MULTINIVEIS DE AJUSTE (MINIMO DE 3 NIVEIS). PAINEL DE CONTROLE ELETRONICO DIGITAL. ILUMINACAO INTERNA EM LED. COMPARTIMENTO OU BANDEJA PARA ARMAZENAMENTO/FABRICACAO DE GELO. PRATELEIRAS DO REFRIGERADOR CONSTRUIDAS EM



			VIDRO DE ALTA RESISTENCIA (TEMPERADO). SISTEMA DE AJUSTE AUTOMATICO OU INTELIGENTE DE TEMPERATURA INTERNA. DIMENSOES EXTERNAS MAXIMAS ADMISSIVEIS PARA O NICHU DE INSTALACAO: LARGURA ATE 72 CM, PROFUNDIDADE ATE 76 CM E ALTURA ATE 1,89 M. GARANTIA MINIMA DE 12 MESES
--	--	--	--

A solução consiste na aquisição de geladeira nova, destinados à incorporação ao patrimônio público, com características técnicas adequadas ao uso coletivo, assegurando desempenho, durabilidade e conformidade com normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos e administrativos, visando assegurar a qualidade do bem, a adequada execução do objeto e o atendimento ao interesse público:

4.1. Requisitos Gerais

- a). O bem deverá ser novo, sem uso anterior, não recondicionados e em linha de produção;
- b) Deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de manuais, quando aplicável;
- c). Deverá atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;

4.2. Requisitos Técnicos

- a) A Geladeira deverá possuir certificação do INMETRO, quando exigida pela legislação vigente;
- b) Deverá estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis da ABNT e demais regulamentações sanitárias;
- c) Estrutura confeccionada em material resistente, anticorrosivo e de fácil higienização;
- d) Sistema de refrigeração e congelamento eficiente;
- g) Dispositivos de segurança e controle de temperatura;

4.3. Requisitos de Garantia e Assistência

- a) Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- b) Durante o período de garantia, a contratada deverá substituir os equipamentos que apresentarem defeitos, sem ônus para a Administração;

4.4. Requisitos de Entrega



a) O bem deverá ser entregue no prazo estabelecido pela Administração, a contar do recebimento da ordem de fornecimento;

b) A entrega deverá ocorrer em local previamente indicado pela contratante;

c) O equipamento deverá ser acondicionados de forma adequada, garantindo sua integridade até o recebimento definitivo;

4.5. Requisitos Legais e Regulatórios

a) A contratada deverá cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas e comerciais decorrentes do fornecimento;

b) O bem fornecido deverá estar em conformidade com a legislação vigente aplicável ao objeto;

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do objeto deverá observar as condições abaixo, garantindo o adequado fornecimento do bem e o atendimento às necessidades da Administração:

5.1. Forma de Fornecimento

a) O fornecimento será realizado em parcela única (entrega total), conforme quantitativo definido pela Administração;

b) A execução dar-se-á mediante emissão de Ordem de Fornecimento, contendo a especificação, quantitativo e local de entrega;

5.2. Prazo de Entrega

a) O prazo para entrega dos bens será de até **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;

b) Eventuais prorrogações deverão ser devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela Administração;

5.3. Condições de Entrega

a) O bem deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e protegidos contra danos;

b) A entrega deverá ocorrer em local previamente indicado pela Contratante;

c) Todas as despesas com transporte, carga, descarga e demais custos logísticos serão de responsabilidade da Contratada;

5.4. Recebimento do Objeto

a) O recebimento será realizado em duas etapas:



Provisório, no ato da entrega, para verificação de conformidade com o pedido;
Definitivo, após verificação detalhada das especificações técnicas e funcionamento do equipamento;

b) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade e garantia dos bens fornecidos;

5.5. Critérios de Aceitação

a) O bem será aceito desde que estejam em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

b) Equipamentos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades deverão ser recusados e substituídos;

5.6. Substituição de Bens

a) A contratada deverá substituir, sem ônus adicional, os bens recusados ou que apresentarem defeitos, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis;

6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7. PAGAMENTO:

7.1. Os pagamentos devidos serão realizados após recebimento do material.

7.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do serviço e quantidade discriminada o valor total dos produtos/serviços que foram fornecidos/prestados. E acompanhada da requisição dos mesmos.

7.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7.4. Para atender a ordem cronológica do art. 14 e s.s do Decreto Municipal nº 4.825/2013, o pagamento ocorrerá no 11º dia corrido e realizar-se em ÚNICA/MENSAL, INSERIR OUTRA, parcela, através de crédito em conta corrente da contratada, juntamente com a nota fiscal/fatura, da qual conterà o número do Contrato, devendo ainda apresentar as documentações de regularidade fiscal e trabalhista, que estiverem vencidas, demonstrando situação regular no cumprimento dos



encargos sociais instituídos por lei.

7.4.1. O pagamento eventualmente realizado com atraso, desde que tal atraso não decorra de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerá incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), nos termos do art. 14-A do Decreto Municipal nº 4.825/2013, bem como redações acrescidas no Decreto Municipal nº 6.194/2020.

7.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se houver necessidade.

7.5.1. Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, a Administração não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à Adjudicatária, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

8.1. O fornecedor / prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação é de:

Valor estimado: R\$ 4.000,00 (três mil e quinhentos reais) valor que deverá ser devidamente ajustado à real necessidade, quando da finalização dos estudos descritos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. A qualidade deverá ser rigorosamente àquele descrito na proposta de preço, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

10.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

10.3. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua



responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

10.4. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

10.5. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

10.6. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

10.7. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

10.8. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

10.9. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.

10.10. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

10.11. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato;

10.12. Realizar o serviço com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

10.13. Manter equipe técnica para a prestação de serviço, durante o prazo de execução do contrato;

10.14. Cumprir os prazos conforme disposições do presente contrato;

10.15. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.

10.16. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

10.17. Após a emissão da Ordem de serviço, a empresa contratada terá o prazo de até 24 horas para prestação dos serviços solicitados.



10.18. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para prestação de serviço acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Fiscalizar e inspecionar os materiais, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

11.2. Atestar, de acordo com a entrega do material, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.

11.3. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

11.4. Especificar as demais obrigações da Contratante, de acordo com o objeto a ser licitado.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotações Orçamentárias nº: 01.06.10 08.2440103.2813 4.4.90.52.00.

Fonte de Recurso: 05

13. MEDIÇÃO: (para serviços/obra) não se aplica

14. VISTORIA: (para serviços / obra) não se aplica

15.GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: não se aplica

15. ENCAMINHAMENTO

15.1 Encaminhe-se ao Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Social para análise e deliberação sobre o presente TERMO DE REFERÊNCIA e o prosseguimento da contratação.


LIDIANE RODRIGUES CARDOSO

Diretor de Proteção Social , Prontuário Nº 6395



16. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

16.1. Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos desta Secretaria de Desenvolvimento Social bem como às necessidades da área requisitante.

16.2. Encaminhe-se à Diretoria de Compras para prosseguimento.

Município de Santa Isabel/SP, de 29 maio de 2026 .


DANIEL ALVES DE LUCENA
SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL