



TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender ao disposto na legislação vigente, no que concerne às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da CRFB/88 e aos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o Processo Licitatório.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de garrafa térmicas 1 litro, acionamento por pressão, com alça para transporte, para uso nos eventos alusivos ao Dia Internacional da Mulher e ao Dia Internacional do Idoso.

1.2. Natureza

Os objetos da presente demanda são de natureza comum, podendo ser definidos no edital por meio de especificações objetivas que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado, visando o registro de preço/pregão/concorrência.

1.3. Quantitativos e especificação do produto

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
1	GARRAFA TÉRMICA 1 litro, acionamento por pressão (pressionamento superior) e bico ejetor, Ampola fabricada em vidro e garrafa em aço inox. Alça retrátil fabricada em plástico injetado. destinada à conservação de líquidos quentes ou frios. Corpo externo resistente com acabamento liso e fácil de higienizar. Ampola interna em vidro, com isolamento térmico eficiente, que permita manter a temperatura dos líquidos por, no mínimo, 6 horas (quente ou frio). Conforme norma ABNT NBR 13282 ou equivalente. Acompanhada de manual de instruções. Garantia de 03 (três) meses contada a partir da efetiva entrega do produto.	1700

1.3.1. A Secretaria de Assistência Social e Habitação anualmente realiza o evento do Dia Internacional da Mulher em março, e o tradicional almoço dos idosos em outubro, sendo essas quantidades aproximadas de participantes nesses eventos todos os anos.

1.4. Prazo e eventual prorrogação

1.4.1. O Contrato terá vigência de 12 meses, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



É importante ressaltar que a valorização das pessoas é fundamental para a prestação de um serviço de qualidade à população. Ao reconhecer e valorizar o trabalho desempenhado, a gestão pública contribui para a melhoria da eficiência do serviço prestado, refletindo diretamente no interesse público. Assim, a entrega de materiais, nesse caso, garrafa térmica, é uma ação extremamente importante que visa valorizar os cidadãos que participam de algumas atividades. Além disso, ações como essa ajudam a fortalecer o vínculo entre a comunidade e a gestão pública, promovendo um clima organizacional mais positivo e colaborativo. Funciona ainda, como uma forma de incentivo, estimulando as pessoas a continuarem se dedicando e participando de diversas ações que são desenvolvidas com excelência.

Diante do relato, a Administração Municipal de Irani identifica a necessidade de adquirir brindes diversos com a finalidade de atender as múltiplas ações e atividades realizadas pelos setores da Assistência Social no decorrer do exercício de 2026. As garrafas térmicas serão oferecidas em eventos institucionais, campanhas de conscientização, programas sociais, atividades educativas, ações culturais, promovidos pela Secretaria. É importante ressaltar que a entrega desses materiais tem como objetivo fortalecer a comunicação entre a Administração e a comunidade, estimular a participação popular, divulgar mensagens de interesse coletivo e reforçar a identidade visual e institucional do Município.

Dessa forma, a aquisição planejada e padronizada desses itens é essencial para garantir o bom desenvolvimento das atividades públicas, evitar improvisos e assegurar que as ações sejam realizadas com a devida qualidade e efetividade. A escolha da garrafa térmica como material alusivo ao Dia Internacional da Mulher e ao Dia Internacional do Idoso, a ser entregue às mulheres e idosos do município, justifica-se por se tratar de um item útil, durável e de uso contínuo, que simboliza cuidado, bem-estar e valorização.

A garrafa térmica contribui para a promoção da saúde, ao incentivar a hidratação diária, bem como para o fortalecimento da cultura do chimarrão e o compartilhamento de histórias e momentos de convivência entre as pessoas, além de apoiar práticas sustentáveis, com a redução do uso de recipientes descartáveis. Trata-se de material de caráter institucional, que reforça as políticas públicas de valorização dos munícipes e observa os princípios da economicidade, impessoalidade e interesse público.

Os itens serão adquiridos nos meses de março e outubro, períodos em que se comemoram as referidas datas internacionais. Ante o exposto, entende-se que a necessidade se encontra devidamente demonstrada, sendo o processo licitatório o meio adequado para a aquisição dos produtos requeridos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução que melhor atende as necessidades da secretaria, bem como a que traz maiores ganhos do ponto de vista da economicidade do interesse público, é o registro de preço do objeto licitado por meio de pregão eletrônico com o objetivo de realizar futuras aquisições de forma parcelada dos itens de acordo com a necessidade do município. O contrato se dará por um prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura podendo ser prorrogável por igual período.

A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n. 8.078/1990.

Sugere-se a adoção da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes e por se tratar de um objeto que não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.2. Cabe à proponente **VENCEDORA**:

- 4.2.1. Executar o objeto de acordo com o disposto neste termo de referência, bem como em eventual edital que o integre;
- 4.2.2. **Entregar os produtos nas datas definidas pela secretaria, sendo primeiramente 1000 unidades até dia 23 de março de 2026.**
- 4.2.3. Manter, durante a execução do objeto todas as condições de habilitação previstas no edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 4.2.4. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- 4.2.5. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.
- 4.2.6. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 4.2.7. Exigir do órgão requisitante a Solicitação e a Autorização de Fornecimento para a efetiva execução do objeto.
- 4.2.8. Fornecer os materiais de acordo com as necessidades do Município de Irani, entregando-os **no local determinado pelo setor municipal requisitante, sem custos adicionais, no prazo determinado na AF.**
- 4.2.9. Cotar e entregar materiais em conformidade com as características mínimas constantes nas especificações do objeto quando necessário.
- 4.2.10. Fornecer materiais de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um, e apresentar as características originais do fabricante quando aplicável.
- 4.2.11. Os produtos devem ser compatíveis com as referências descritas. Deverão ainda ser novos e originais não sendo aceito em hipótese alguma produtos reaproveitados e/ou falsificados, sob pena de afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis;
- 4.2.12. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.
- 4.2.13. Arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes às entregas dos materiais, inclusive as oriundas da devolução e reposição de mercadorias recusadas por não atenderem ao Edital.
- 4.2.14. Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.2. O contrato passará a produzir os seus efeitos a partir do momento da assinatura pelas partes. O prazo de entrega dos bens será de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) pela Contratada **sendo primeiramente 1000 unidades até dia 23 de março de 2026.**

5.3. A entrega será realizada na Secretaria requisitante, durante o horário de funcionamento, em data a ser previamente agendada junto à Unidade Gestora.

5.4. É vedada a subcontratação.

5.5. Não serão aceitas garantia de terceiros.

5.6. A garantia inclui a substituição do material defeituoso no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o município, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 4 (quatro) dias corridos.

5.7. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.2. Da área solicitante e da fiscalização

6.2.1. Fica a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Irani/SC responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes da Lei nº 14.133/2021. A fiscalização na entrega e controle referente à quantidade/qualidade dos produtos desta licitação será de competência, também, da Unidade Gestora

6.2.2. 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.

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

6.2.4. Cabe à Unidade Gestora:

6.2.4.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório.

6.2.4.2. Fiscalizar a execução do objeto através do Fiscal do Contrato.

6.2.4.3. Efetuar o pagamento a proponente vencedora de acordo com o estipulado neste Edital.

6.2.4.4. Emitir a Solicitação de Fornecimento para que a proponente vencedora proceda à efetiva execução do objeto.

6.2.4.5. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento dos objetos deste documento.

6.2.4.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

6.2.4.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

6.2.4.8. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

6.2.4.9. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.2.4.10. Conceder prazo de 3 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

6.2.4.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.2.4.12. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.2. O Município de Irani efetuará o pagamento dos objetos desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor (es), após o fornecimento, em até 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da Nota Fiscal devidamente atestada(s) pelo servidor responsável pelo recebimento.



7.3. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou por boleto bancário.

7.4. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a autorização de fornecimento, descrevendo o serviço prestado, a quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

7.6. Os bens poderão ser rejeitados no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive por eventuais perdas e danos decorrentes da mora.

7.7. Deverá ser emitida Nota Fiscal em nome do Município de Irani/SC, com a seguinte descrição: MUNICÍPIO DE IRANI/SC, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ n. 82.939.455/0001-31, com sede física na rua Eilírio de Gregori, 207, bairro Centro, Irani/SC, CEP 89680-000.

7.8. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR e/ou RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.3. O fornecimento do objeto será PARCELADO, de acordo com as necessidades das Secretarias requisitantes.

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos.

Qualificação Técnica

8.5. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares com qualidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GARRAFA TÉRMICA 1 litro, acionamento por pressão (pressionamento superior) e bico ejetor, Ampola fabricada em vidro e garrafa em aço inox. Alça retrátil fabricada em plástico injetado. destinada à conservação de líquidos quentes ou frios. Corpo externo resistente com acabamento liso e fácil de higienizar. Ampola interna em vidro, com isolamento térmico eficiente, que permita manter a temperatura dos líquidos por, no mínimo, 6 horas (quente ou frio). Conforme norma ABNT NBR 13282 ou equivalente. Acompanhada de manual de instruções. Garantia de 03 (três) meses contada a partir da efetiva entrega do produto.	1700	R\$ 57,54	R\$ 97.818,00
	TOTAL			R\$ 97.818,00

9.2. O custo total estimado da contratação é de R\$ 97.818,00 (noventa e sete mil e oitocentos e dezoito reais)

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano de Contratações Anual do Município de Irani, previstas para este exercício, nas dotações abaixo discriminadas:



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Despesas: 159

FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

Despesa: 124

11. INDICAÇÃO DO LOCAL DE ENTREGA

O local será determinado pela secretaria solicitante, constante na AF.

12. TERMO DE ACEITE

Declaro, nos termos da Lei 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome Fiscal: Silvia Marasca

Matricula: 6139

Cargo/função: Assessora de Programas Sociais

Unidade: Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Fone para contato (49) 99168 1293

E-mail para contato: socihab@gmail.com

Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal suplente: Juliana Fernanda Kades

Matrícula: 6146

Cargo/função: Diretora de Assistência Social

Unidade: Secretaria de Assistência Social e Habitação

Fone para contato: (49) 3432-3222

E-mail para contato: socihab@gmail.com

Assinatura do fiscal: _____

Irani/SC, 03 de fevereiro de 2026.

Nelci Canci
Secretária de Assistência Social