



TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Restinga Sêca

Secretaria Municipal de Educação

Objeto da contratação: Registro de Preços para a aquisição de eletrodomésticos, utensílios de cozinha e mobiliário escolar para atendimento das demandas das escolas municipais.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a aquisição de eletrodomésticos, utensílios de cozinha e mobiliário escolar para atendimento das demandas das escolas municipais.

A Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade de aquisição de eletrodomésticos, utensílios de cozinha e mobiliário escolar para atendimento das demandas das unidades escolares da rede municipal de ensino.

A demanda decorre dos memorandos encaminhados pelas equipes diretivas das escolas, nos quais foram relatadas situações de desgaste e danos de alguns equipamentos e mobiliários atualmente utilizados, bem como a insuficiência de determinados itens necessários ao adequado funcionamento das atividades escolares.

Os eletrodomésticos e utensílios de cozinha são essenciais para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao preparo, armazenamento e distribuição da alimentação escolar, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de higiene, segurança e atendimento aos estudantes. O mobiliário escolar, por sua vez, é indispensável para garantir condições adequadas de conforto, organização, acessibilidade e desenvolvimento das atividades pedagógicas.

A ausência ou insuficiência desses bens pode comprometer a qualidade dos serviços prestados pela rede municipal de ensino, impactando diretamente as condições de trabalho dos servidores e o atendimento aos estudantes.

Ressalta-se que a compra futura e eventual desses materiais permitirá atender às necessidades de reposição, ampliação e manutenção da estrutura das escolas municipais, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e evitando prejuízos ao atendimento dos estudantes durante o período letivo.

O prazo de entrega dos itens será de até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

O prazo inicial que se pretende para o registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ocorrer à prorrogação de prazo e dos quantitativos de acordo com os limites da Lei nº 14.133/2021.

Os bens objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

Item	Descrição	Unidade	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	Chaleira grande: material: aço inoxidável. capacidade aproximada: 3 litros. dimensões aproximadas: 18 x 21 x 20 cm.	Unidade	1	05	R\$ 68,22	R\$ 341,10
2.	Panela de pressão: de 10 litros, alumínio polido, modelo 386, válvula de segurança produzida em silicone com fechamento interno, com 2,8 mm de espessura, 26 cm de largura, 20,5 de altura e 45 cm de comprimento	Unidade	1	04	R\$ 215,42	R\$ 861,68





	aproximadamente, alças e tampa de baquelite.					
3.	Panela Caçarola: 40cm 20,4 Lts Linha Hotel alumínio fundido grosso. Diâmetro de aproximadamente 40 cm. Tampa com puxador. Altura: 19cm Litragem: 20,4 litros.	Unidade	1	04	R\$ 183,02	R\$ 732,08
4.	Panela Caçarola: 28cm 8,5l linha hotel alumínio fundido grosso. Diâmetro de aproximadamente 28cm. Tampa com puxador. Altura de 17 cm. Capacidade: 8,5L - Espessura: Aproximadamente 1 a 2mm.	Unidade	1	04	R\$ 89,96	R\$ 359,84
5.	Panela Caçarola: 45cm, 31l, linha hotel alumínio fundido grosso. Diâmetro de aproximadamente 45 cm. Acompanha Tampa com puxador. Altura: 20 cm - Espessura: 2,2mm - Capacidade: 31 Litros.	Unidade	1	04	R\$ 264,73	R\$ 1.058,92
6.	Multiprocessador de alimentos: Funções: espremedor, fatiador, liquidificador, ralador, emulsificar, picar; - Número de velocidades: 2; - Potência: 1000w; - Capacidade total da tigela do processador: 3,2l; - Tensão/Voltagem: 220v ou bivolt; - Capacidade útil da tigela do processador: 2l; - Tipo de tomada: 10A (4mm); - Tipo de plugue: 2 pinos; Conteúdo da Embalagem: - 1 multiprocessador; - 1 copo de 3,0l + filtro; - 1 lâmina picadora; - 1 lâmina raladora; - 1 lâmina fatiadora; - 1 lâmina palitadora; - 1 espremedor; - 1 lâmina batidora; - 1 emulsificador; - 1 manual de instruções; Garantia mínima de 1 ano Selo do Inmetro	Unidade	1	04	R\$ 399,56	R\$ 1.598,24
7.	Tigela: Bowl Redonda Aço Inox 24cm Saladeira Culinaria 4,5l.	Unidade	1	06	R\$ 22,13	R\$ 132,78
8.	Forma: Alta Retangular N 4 Alumínio 47 X 32 Cm.	Unidade	1	10	R\$ 29,72	R\$ 297,20





9.	Jarra: de 5 litros em polipropileno transparente. Alça ergonômica para fácil manuseio. Bico vertedor para despejo preciso. Escala em alto relevo para medições exatas. Resistente a temperaturas de até 90 graus.	Unidade	1	04	R\$ 15,39	R\$ 61,56
10.	Fogão doméstico: 5 bocas Mesa em inox e tampa de vidro: Design moderno e resistente, fácil de limpar e manter o fogão sempre impecável. Queimadores potentes: 2 de 1,7kW, 2 de 2,0kW e 1 Mega Chama de 3,0kW para preparar pratos com rapidez. Forno espaçoso: Capacidade de 86,5 litros, com vidro duplo na porta, que preserva o calor e permite visualizar o cozimento. Facilidade na limpeza: Botões removíveis e acabamento do forno Limpa Fácil tornam a manutenção simples e prática. Tipo de gaveta por grelha, eficiência: A. Tensão 220v, selo do Inmetro, garantia de 12 meses.	Unidade	1	03	R\$ 1.275,02	R\$ 3.825,06
11.	Forno Elétrico: 60L, Inox Preto/Inox 1800W. Dimensões: 61.45 cm de largura, 36.61 cm de altura e 36.8 cm de profundidade. Com grill e temporizador. Temperatura máxima 250°C e duração do temporizador de 2h. Tensão 220v. Selo immetro, garantia de 12 meses.	Unidade	1	03	R\$ 593,69	R\$ 1.781,07
12.	Conjunto de refeitório: Mesa contendo dois bancos para refeitório retangular adulto. No mínimo de 06 lugares. Empilhável. Estrutura em tubo 30X30/20X30 com parede de 1,20mm, tampo de 18mm revestido com fórmica ou laminado com acabamento impermeável. Medidas mínimas da mesa de 075X150X084(Alt. x Larg. X Prof.) e medidas mínimas do banco de 135X0,35x0,46.	Unidade	1	10	R\$ 839,67	R\$ 8.396,70





13.	Máquina de Lavar: 12 kg Branca, com abertura superior. Ciclo Edredom. No mínimo 08 programas de lavagem. Cesto em inox. Quatro níveis de água. Pés niveladores e ajustáveis. Mangueiras de entrada e saída compatíveis com os padrões nacionais. Material: gabinete em aço e tampo de vidro temperado. Dual Dispenser, sabão e amaciante autolimpante. Tensão 220v. Selo do Inmetro, garantia de 12 meses	Unidade	1	02	R\$ 1.799,33	R\$ 3.598,66
14.	Geladeira: branca Frost Free capacidade mínima de 432L Duplex. Freezer com capacidade mínima de 100L. Iluminação interna de led, Degelo, frost free, material da prateleira do refrigerador vidro temperado ajustável, gaveta hortifrutis, pés niveladores, distribuição de ar múltipla. Controle automático de temperatura. Tensão 220v. Consumo de energia A, selo Inmetro. Garantia 12 meses.	Unidade	1	03	R\$ 3.339,66	R\$ 10.018,98
15.	Liquidificador: com capacidade mínima total do copo de 3 litros, confeccionado em material resistente, tampa com encaixe seguro, visor transparente e copo medidor. Lâminas em aço inox de alta resistência, fixadas na base do copo. Potência mínima de 1.400w, com motor de alta rotação para uso contínuo. Mínimo de 5 velocidades, além de função pulsar e autolimpeza. Base com pés antiderrapantes. voltagem: 220v. Produto certificado pelo Inmetro.	Unidade	1	05	R\$ 180,00	R\$ 900,00
16.	Freezer: 2 Tampas com capacidade mínima de 530 litros, classificação energética A, com controle eletrônico externo de temperatura e variação de temperatura de 3 a -23°C, modos refrigerador e freezer, puxador ergonômico e 4 rodas 360° para facilitar a movimentação, com dreno	Unidade	1	03	R\$ 3.260,00	R\$ 9.780,00





	frontal para auxiliar no degelo e limpeza, com pintura externa de alta resistência à corrosão, tensão 220V e garantia mínima de 12 meses. Selo do Inmetro.					
17.	Cadeirinha de alimentação alta infantil: Possui assento e encosto em plástico laminado, cinto de segurança com 2 regulagens de altura, bandeja é removível e porta-copo, para crianças com peso máximo de até 23kg. Bandeja removível, cinto regulável, quantidade de pontos do cinto 5 pontos, tipo de encosto fixo, pés com apoio antiderrapante, material aço e PVC. Dimensões aproximadas: Largura:74cm, Altura:97cm, Profundidade:63cm.	Unidade	1	15	R\$ 321,33	R\$ 4.819,95
18.	Fogão industrial: fogão industrial a gás GLP, de baixa pressão, com 06 bocas e forno embutido. Estrutura fabricada em aço carbono com acabamento em pintura eletrostática sobre base fosfatizada. O equipamento deverá conter 6 queimadores, sendo 3 do tipo duplo e 3 do tipo simples, todos confeccionados em ferro fundido. As grelhas devem ter dimensões mínimas de 30cm x 30cm, também em ferro fundido. O forno acoplado deverá possuir interior em chapa de aço galvanizado, isolamento térmico em lã de rocha e controle de chama integrado ao varão do fogão. Deve contar com, no mínimo, três níveis de graduação de altura para a grelha e acompanhar uma grelha removível. Dimensões aproximadas do fogão: altura de 80 cm, largura de 1,08 m e profundidade de 82 cm (incluindo o varão). Dimensões aproximadas do forno: altura interna de 27 cm, largura interna de 50 cm e profundidade interna de 51 cm; altura externa de 44 cm, largura	Unidade	1	3	R\$ 1.940,37	R\$ 5.821,11





	externa de 55 cm e profundidade externa de 57 cm. O equipamento deverá ser novo e atender às normas técnicas de segurança e desempenho aplicáveis ao segmento de cozinhas industriais. Tensão 220v, selo do Inmetro, garantia de 12 meses.					
19.	Termômetro Infravermelho: Termômetro infravermelho, tipo laser, digital, indicado para medição de temperatura em alimentos e superfícies, com faixa de aferição de -50°C a 380°C. Equipamento portátil, com visor digital de fácil leitura, ponteiro laser para melhor direcionamento e precisão na medição. Ideal para uso em cozinhas industriais. Alimentação por pilhas ou bateria, com estrutura resistentes e de fácil manuseio. Certificado Inmetro, garantia 12 meses.	Unidade	1	15	R\$ 238,94	R\$ 3.584,10

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aquisição de eletrodomésticos, utensílios de cozinha e mobiliário escolar para atendimento das demandas das escolas municipais.

A Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade de aquisição de eletrodomésticos, utensílios de cozinha e mobiliário escolar para atendimento das demandas das unidades escolares da rede municipal de ensino.

A demanda decorre dos memorandos encaminhados pelas equipes diretivas das escolas, nos quais foram relatadas situações de desgaste e danos de alguns equipamentos e mobiliários atualmente utilizados, bem como a insuficiência de determinados itens necessários ao adequado funcionamento das atividades escolares.

Os eletrodomésticos e utensílios de cozinha são essenciais para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao preparo, armazenamento e distribuição da alimentação escolar, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de higiene, segurança e atendimento aos estudantes. O mobiliário escolar, por sua vez, é indispensável para garantir condições adequadas de conforto, organização, acessibilidade e desenvolvimento das atividades pedagógicas.

A ausência ou insuficiência desses bens pode comprometer a qualidade dos serviços prestados pela rede municipal de ensino, impactando diretamente as condições de trabalho dos servidores e o atendimento aos estudantes.

Ressalta-se que a compra futura e eventual desses materiais permitirá atender às necessidades de reposição, ampliação e manutenção da estrutura das escolas municipais, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e evitando prejuízos ao atendimento dos estudantes durante o período letivo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta será o registro de preços para a aquisição parcelada de eletrodomésticos, utensílios de cozinha e mobiliário escolar para atendimento das demandas das escolas municipais.

Os bens a serem fornecidos serão utilizados diretamente no apoio às atividades pedagógicas e administrativas das escolas municipais, incluindo o preparo, armazenamento e distribuição da





alimentação escolar, bem como a organização dos ambientes das salas de aula, refeitórios e demais espaços escolares.

A solução visa assegurar condições adequadas de funcionamento das unidades escolares, garantindo padrões de qualidade, conforto, higiene e segurança, contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços educacionais prestados pelo município, bem como para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e do atendimento aos estudantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação tem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Os itens a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas mínimas definidas no Termo de Referência, observando critérios de qualidade, durabilidade, segurança e eficiência, de forma a assegurar a adequada utilização no ambiente escolar e o atendimento das demandas da Administração Municipal.

Os utensílios, eletrodomésticos e mobiliários deverão ser novos, sem uso, entregues em perfeitas condições de funcionamento e fabricação, acondicionados adequadamente e em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente as normas da ABNT, INMETRO e demais legislações aplicáveis.

Os fornecedores deverão apresentar produtos que possuam garantia mínima de 12 meses para os itens 6, 10, 11, 13, 14, 15, 16 e 18, contra defeitos de fabricação, conforme especificação de cada item e legislação pertinente, responsabilizando-se pela substituição dos produtos que apresentarem irregularidades, avarias ou defeitos durante o período de garantia.

Para verificação do atendimento às especificações técnicas, será exigida do licitante provisoriamente vencedor a apresentação de catálogo para os itens 6, 10, 11, 13, 14, 15, 16 e 18. A documentação deverá permitir a identificação do produto e a comprovação de que atende às exigências deste Termo de Referência.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para o fornecimento dos itens, garantindo a entrega nos prazos estabelecidos pela Administração, de forma parcelada, conforme necessidade das escolas e solicitações emitidas pelo Município.

A entrega dos produtos deverá ocorrer em locais indicados pela Administração Municipal, observando as quantidades solicitadas, horários e condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

Os materiais fornecidos deverão atender aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade, sempre que possível, priorizando produtos de boa qualidade, maior durabilidade e menor impacto ambiental.

O prazo de entrega dos itens será de até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

Os itens fornecidos estarão sujeitos ao recebimento e conferência pela Administração, podendo ser recusados, total ou parcialmente, caso não atendam às especificações técnicas exigidas ou apresentem defeitos, avarias ou desconformidades com o solicitado.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP).





5. OBRIGAÇÕES:

Constituem obrigações da empresa:

- a) Não transferir a terceiros ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto contratado;
- b) Os bens a serem fornecidos deverão observar os padrões de qualidade, desempenho, segurança e durabilidade exigidos pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, quando aplicável, e demais normas técnicas pertinentes aos itens fornecidos;
- c) Os materiais deverão ser novos, sem uso, entregues em perfeitas condições de utilização e funcionamento, devidamente acondicionados, e acompanhados, quando aplicável, de certificados de garantia do fabricante, manuais de uso e demais documentos técnicos pertinentes;
- d) A empresa deverá efetuar a entrega dos bens no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento, conforme quantitativos solicitados pela contratante;
- e) Os bens deverão ser entregues nos locais indicados nas Ordens de Fornecimento, podendo ser escolas e demais unidades da rede municipal de ensino;
- f) O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme necessidade do Município, mediante empenho prévio e ordem de fornecimento;
- g) Os eletrodomésticos, utensílios de cozinha e mobiliário escolar deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra avarias, garantindo sua integridade até o recebimento;
- h) O transporte, carregamento e descarregamento dos itens serão de responsabilidade da detentora, sem ônus adicional ao Município;
- i) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto à entrega ou qualidade dos bens fornecidos;
- j) Efetuar a substituição dos bens recusados pela Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial;
- k) Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- l) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- m) Responder pelos danos causados diretamente à contratante, ou aos bens da mesma, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução da Ata de registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;
- n) Reportar imediatamente à contratante quaisquer anormalidades, defeitos ou irregularidades constatadas nos itens, inclusive durante o período de garantia;
- o) Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- p) Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- q) Entregar os bens estritamente dentro das especificações do Termo de Referência, garantindo qualidade, segurança e adequação ao uso escolar;
- r) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos e promover a substituição sempre que detectados vícios, defeitos ou inadequações;
- s) A detentora deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- t) A detentora reconhece que a contratante também estará isenta de quaisquer outros danos causados a terceiros, originários das atividades desenvolvidas pela contratada durante o fornecimento do objeto, mesmo que não intencionais, devendo, assim, arcar com eventuais prejuízos, danos, ações indenizatórias ou outras demandas administrativas ou judiciais que por ventura possam surgir no decorrer da entrega, ou mesmo após sua conclusão;
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- v) Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.
- w) Não contratar, durante a vigência da ata de registro de preços/contrato, cônjuge, companheiro ou





parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da ata de registro de preços, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

Constituem obrigações do Município:

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21;
- b) Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à ata de registro de preços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21;
- c) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21;
- d) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da detentora, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue;
- e) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega dos produtos contratados;
- f) Efetuar o pagamento ajustado e na data aprazada;
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento do objeto, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora do certame;
- i) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da detentora para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- j) Comunicar à detentora, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada no fornecimento do objeto, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;
- k) Aplicar a detentora as sanções previstas na lei, no Edital e na Ata de Registro de Preços;
- l) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- m) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- n) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Os itens serão solicitados de acordo com a demanda das unidades escolares da rede municipal de ensino, sendo as entregas realizadas conforme a necessidade administrativa.

A detentora deverá realizar a entrega dos bens nos locais indicados pelo município, podendo ser diretamente nas escolas e demais unidades da rede municipal de ensino ou na sede administrativa do município, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da ordem de fornecimento.

O transporte, carga, descarga e demais custos logísticos necessários à entrega dos itens serão de responsabilidade exclusiva da detentora, sem qualquer ônus adicional ao município.

Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, acompanhados de documentação técnica e garantia do fabricante, quando aplicável.





O recebimento dos itens ocorrerá em duas etapas: provisoriamente, no ato da entrega para verificação imediata da conformidade, e definitivamente, após a conferência pela unidade responsável, que atestará a adequação dos itens às especificações do Termo de Referência.

Caso os bens entregues não atendam às especificações exigidas, apresentem avarias ou defeitos, a detentora deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da comunicação formal da Administração.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A gestão e a fiscalização da ata de registro de preços serão realizadas em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 105/2023, que regulamenta os procedimentos de gestão e fiscalização das atas no âmbito do Município.

A gestão da ata de registro de preços será exercida por servidor formalmente designado, responsável pelo acompanhamento geral da execução da ata, atuando de forma estratégica e administrativa, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, controle de prazos, análise de eventuais solicitações da contratada e adoção de providências necessárias à regular execução da ata.

A fiscalização da ata de registro de preços será realizada por servidor(es) igualmente designado(s), incumbido(s) do acompanhamento direto do fornecimento do objeto, devendo verificar o cumprimento das especificações técnicas, a qualidade dos bens fornecidos, os prazos de entrega e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, dentre outras atribuições:

- Coordenar e supervisionar a execução das demandas decorrentes da Ata;
- Analisar e encaminhar, quando cabível, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações, alterações e demais ajustes necessários;
- Autorizar, quando for o caso, o encaminhamento para aplicação de sanções;
- Manter registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas às requisições decorrentes da Ata de Registro de Preços.

Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços:

- Acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens fornecidos pela detentora, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;
- Realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues;
- Registrar ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais, comunicando imediatamente ao gestor da Ata;
- Solicitar à detentora a correção de falhas, substituição de itens ou adequações necessárias ao cumprimento do objeto.

O recebimento dos bens será realizado em duas etapas:

- Recebimento provisório, a contar do ato da entrega, para verificação preliminar dos itens, o qual terá prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data da entrega, para avaliação de conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- Recebimento definitivo, após conferência detalhada e comprovação de conformidade com as especificações, no prazo a ser definido pela Administração.

Eventuais irregularidades deverão ser sanadas pela detentora no prazo estipulado pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente. A comunicação entre as partes deverá ocorrer, preferencialmente, por meios formais, assegurando o registro de todas as ocorrências e decisões relacionadas à execução da ata de registro de preços. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, documentos ou esclarecimentos à detentora, com o objetivo de garantir o adequado fornecimento dos itens.

A gestão e a fiscalização do objeto da ata de registro de preços serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 105/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)”.





A gestão será efetuada pela servidora Lucia Wedemeyer – matrícula nº 2503-8, e a fiscalização será realizada pela servidora Marília Abbad Mosquier – matrícula nº 2522-4.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos itens, mediante apresentação da nota fiscal/fatura e aprovação pela Secretaria solicitante.

O pagamento será creditado em conta corrente indicada pela detentora, devendo constar expressamente na documentação o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente para a efetivação do crédito.

O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento caso o fornecimento esteja em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE, ou por outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do edital e da ata de registro de preços correspondente, a fim de agilizar o processo de recebimento e liberação para pagamento.

Serão realizadas as retenções previdenciárias conforme estabelecido na legislação vigente.

A licitante deverá observar a obrigatoriedade de retenção do Imposto de Renda, devendo constar na nota fiscal o valor do imposto a ser retido, conforme previsto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

Notas fiscais que não apresentarem essa informação serão devolvidas e não terão seus pagamentos liquidados pelo setor de contabilidade.

Estão dispensadas da obrigatoriedade de retenção as empresas optantes pelo Simples Nacional e as enquadradas como Microempreendedor Individual (MEI), por estarem isentas de tais tributos, permanecendo a obrigação para as demais licitantes.

9. GESTÃO DE RISCOS

A gestão de riscos da presente contratação tem por finalidade identificar, avaliar, monitorar e mitigar eventos que possam comprometer o fornecimento do objeto, especialmente quanto aos aspectos de prazo, custo, qualidade e segurança.

Considerando as características do objeto, a aquisição parcelada de eletrodomésticos, utensílios de cozinha e mobiliário escolar para atendimento das demandas das escolas municipais, foram identificados os principais riscos e respectivas medidas mitigadoras, conforme a matriz a seguir:

Risco	Causa	Medidas preventivas	Medidas corretivas
Especificação inadequada dos itens	Falta de detalhamento técnico ou levantamento insuficiente das necessidades	Revisão das especificações pelos setores demandantes e consolidação das demandas das unidades escolares	Ajuste das especificações, substituições dos itens, quando necessário, ou adequação contratual
Atraso na entrega dos bens	Falhas logísticas, indisponibilidade de estoque ou descumprimento pela detentora	Definição de prazo de entrega no Termo de Referência e acompanhamento das Ordens de Fornecimento	Aplicação das sanções previstas na Ata de Registro de Preços
Fornecimento de bens em desacordo com as especificações técnicas	Erro da detentora ou baixa qualidade dos bens fornecidos	Especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência e conferência rigorosa no recebimento	Recusa dos itens e solicitação de substituição imediata





Entrega de bens com defeitos ou avarias	Transporte inadequado, armazenamento incorreto ou falha de fabricação	Exigência de garantia dos itens e verificação no ato do recebimento	Substituição dos itens defeituosos pela detentora no prazo estabelecido
Quantitativos insuficientes para atendimento da demanda	Levantamento inadequado das necessidades das escolas	Planejamento prévio e consolidação das demandas das unidades escolares	Realização de nova contratação, quando necessário e legalmente cabível
Descumprimento das obrigações pela detentora	Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços	Fiscalização contínua da execução e acompanhamento das entregas	Aplicação das penalidades previstas na legislação e eventual cancelamento da Ata

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 17, §2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do critério de julgamento por item justifica-se pela natureza dos itens a serem adquiridos, permitindo maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando que os itens são divisíveis e possuem características independentes entre si.

Poderão participar do certame pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto da contratação, que atendam às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e, quando aplicável, qualificação econômico-financeira, conforme estabelecido no edital.

O julgamento das propostas observará, além do menor preço, o atendimento integral às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, sendo desclassificadas aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos.

Para o fornecimento pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

DECLARAÇÕES:

- Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02.
- Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.
- A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá anexar, declaração firmada por contador OU representante legal informando que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

g) Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão.
 - a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Para verificação do atendimento às especificações técnicas, será exigida do licitante provisoriamente vencedor a apresentação de catálogo para os itens 6, 10, 11, 13, 14, 15, 16 e 18. A documentação deverá permitir a identificação do produto e a comprovação de que atende às exigências deste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 57.969,03 (cinquenta e sete mil novecentos e sessenta e nove reais e três centavos).

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, obtido por meio de levantamento realizado de contratações similares feitas pela Administração Pública, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 105/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)”.





12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária relacionada ao dispêndio financeiro decorrente da contratação será indicada a cada requisição, visto que a aquisição será realizada mediante sistema de registro de preços.

Restinga Sêca, 08 de julho de 2026.

ADRIANA MARIA SOARES CASSOL
Secretária Municipal de Educação

LUCIA WEDEMEYER
Oficial Administrativa





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4606-206B-02D8-5707

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUCIA WEDEMEYER (CPF 824.XXX.XXX-87) em 08/07/2026 15:05:42 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ADRIANA MARIA SOARES CASSOL (CPF 474.XXX.XXX-20) em 08/07/2026 16:44:00 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://restingaseca.1doc.com.br/verificacao/4606-206B-02D8-5707>