TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para aquisição de eletrodomésticos para atendimento das demandas das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, conforme os itens abaixo descritos:

Cota Aberta.

Item	Quant.	Unidade	Especificação do Objeto
01	82	Un.	Ar condicionado Split 9.000 btus, quente/frio, 220w, Tecnologia inverter, controle remoto. Garantia mínima de 12 (doze) meses, instalado.
03	34	Un.	Televisor Smart LED, tela de 50", resolução mínima Full HD (1920 × 1080), com sistema Smart Tv integrado, conectividade Wi-Fi, compatibilidade com aplicativos de streaming, com no mínimo duas entradas HDMI, sendo uma compatível com função ARC, no mínimo 2 portas USB, entrada Ethernet RJ-45. Garantia mínima de 12 meses.
05	72	Un.	Ar condicionado split 24000 btus, quente/frio, 220w, tecnologia inverter, controle remoto, com no mínimo 1 ano de garantia, instalado.

Cota Reservada.

Item	Quant.	Unidade	Especificação do Objeto
02	27	Un.	Ar condicionado Split 9.000 btus, quente/frio, 220w, Tecnologia inverter, controle remoto. Garantia mínima de 12 (doze) meses, instalado.
04	11	Un.	Televisor Smart LED, tela de 50", resolução mínima Full HD (1920 × 1080), com sistema Smart Tv integrado, conectividade Wi-Fi, compatibilidade com aplicativos de streaming, com no mínimo duas entradas HDMI, sendo uma compatível com função ARC, no mínimo 2 portas USB, entrada Ethernet RJ-45. Garantia mínima de 12 meses.
06	24	Un.	Ar condicionado split 24000 btus, quente/frio, 220w, tecnologia inverter, controle remoto, com no mínimo 1 ano de garantia, instalado.

1.1. Observações do objeto:

1.1.1. Para comprovação da adequação dos itens com as exigências acima, as empresas licitantes deverão anexar, junto de suas propostas, fichas técnicas/catálogos dos itens ofertados.

1.1.2. As licitantes deverão consignar as garantias mínimas dos produtos nas propostas em conformidade com o exigido em cada item deste termo de referência.

1.1.3. Para instalação dos itens 01, 05, 02 e 06 a(s) arrematante(s) deverá(ão):

1.1.3.a. A título de habilitação, apresentar registro de regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) respectivo, conforme determinado pela normativa do Conselho Nacional de Engenharia e Agronomia (CONFEA), Decisão Normativa n.º 114/2019;

1.1.3.b. Considerar a metragem mínima de 05 (cinco) metros de tubulação para instalação dos aparelhos de ar condicionado;

1.1.3.c. Consignar garantia mínima de instalação de 03 (três) meses;

1.1.4. Caso necessária tubulação em quantidades maiores que a mencionada no subitem 1.1.3.b., tais materiais serão custeados pela Administração Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS destinado à aquisição de eletrodomésticos de uso geral para atendimento das demandas das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito Municipal.

A aquisição de eletrodomésticos de uso geral é necessária e justificável para melhorar a qualidade da prestação dos serviços públicos pela Administração Municipal nos mais diversos setores que a compõem. Locais como escolas municipais, unidades básicas de saúde, centro de referência assistenciais e até mesmo as repartições administrativas das Secretarias Municipais necessitam ser equipados com eletrodomésticos, tais como aparelhos de ar condicionado, fogão, bebedouros, entre outros.

Além disso, a aquisição de eletrodomésticos previstos nesta licitação se torna imprescindível para atender aos direitos sociais previstos, inclusive, na Constituição Federal, tais como alimentação, saúde e assistência aos desamparados, entre outros (vide art. 7º da CF/88), já que poderão ser utilizados para equiparar, por exemplo, setores de copa e cozinha de unidades de educação e saúde, garantindo o acesso dos estudantes e pacientes a uma alimentação balanceada e diversa.

A climatização do ar em ambientes públicos também será garantida com a aquisição dos itens a serem licitados, já que os aparelhos de ar condicionado e ventiladores poderão ser instalados nos locais que eles necessitem, mantendo a viabilidade de utilização nos setores de frente aos princípios básicos da segurança e ergonomia. A norma regulamentadora n°17 (NR-17) do Ministério do Trabalho e Emprego, em seu subitem 17.8.4, afirma que *"nos locais de trabalho em ambientes internos onde são executadas atividades que exijam*

manutenção da solicitação intelectual e atenção constantes, devem ser adotadas medidas de conforto acústico e de conforto térmico", estabelecendo uma série de normativas para garantir o conforto dos empregados em ambientes de trabalho.

Por fim, além de equipar novos setores, há necessidade de substituir aparelhos em uso e que já apresentam defeitos ou falhas ou obsolescência tais que não justificariam, técnica ou financeiramente, a sua reparação, sendo viável tão somente a sua troca por modelos mais novos que atendam às necessidades de uso e garantam maior autonomia e eficiência.

Tendo como base, em seu planejamento inicial, foi realizada coleta de estimativa, para levantamento da demanda, sendo assim, as secretarias municipais participantes: **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Segurança, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Gabinete do Prefeito.**

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os itens pretendidos estão previstos no Plano de Contratações Anual do município de Santo Antônio da Patrulha, como se vê os itens: 385, 406 e 387 daquele documento, estando assim alinhada com o planejamento desta administração.

3.2 .Frisa-se que o Plano de Contratações Anual foi publicado por intermédio do Decreto Municipal nº 333, de 02 de Outubro de 2026.

4. ENTREGA, LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES.

4.1. Local e data de entrega: Os produtos deverão ser entregues nos endereços indicados abaixo, de acordo com a **SECRETARIA REQUISITANTE**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da solicitação formal enviada pelo(s) fiscal(is) do contrato, por meio do envio da Nota de Empenho, de segunda à sexta-feira no horário compreendido entre 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min. A critério da administração municipal, este horário poderá será alterado. Segue lista de locai

Secretaria Municipal	Endereço da Secretaria
Secretaria Municipal da Administração e Finanças - SEMAF	Av. Borges de Medeiros, 456, Cidade Alta, em Santo Antônio da Patrulha/RS, ou em local a ser designado pela Secretaria requisitante.
Secretaria Municipal da Educação - SEMED	Av. Borges de Medeiros, 481, Cidade Alta, em Santo Antônio da Patrulha/RS, ou em local a ser designado pela Secretaria requisitante.

Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança - SEMOT	Rua Senador Alberto Pasqualini, n.º 867, Loteamento Solar, em Santo Antônio da Patrulha/RS, ou em local a ser designado pela Secretaria requisitante.
Secretaria Municipal da Cultura Turismo e Esportes - SECTE	Av. Borges de Medeiros, 456, Cidade Alta, em Santo Antônio da Patrulha/RS, ou em local a ser designado pela Secretaria requisitante.
Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social - SMTDS	Av. Cel. Victor Villa Verde, 126, Centro, em Santo Antônio da Patrulha/RS, ou em local a ser designado pela Secretaria requisitante.
Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM	Av. Borges de Medeiros, 257, Cidade Alta, em Santo Antônio da Patrulha/RS, ou em local a ser designado pela Secretaria requisitante.
Secretaria Municipal da Saúde - SEMSA	Rua Ari José Brito da Luz, 63, Cidade Alta, em Santo Antônio da Patrulha/RS, ou em local a ser designado pela Secretaria requisitante.
Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico - SEPDE	Av. Borges de Medeiros, 455, Cidade Alta, em Santo Antônio da Patrulha/RS, ou em local a ser designado pela Secretaria requisitante.
Gabinete do Prefeito Municipal - GPM	Av. Borges de Medeiros, 456, Cidade Alta, em Santo Antônio da Patrulha/RS, ou em local a ser designado pela Secretaria requisitante.

4.2. Os produtos estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

4.2.2. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.3. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias.

4.4. A Secretaria terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos produtos.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, a contar da assinatura.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Vislumbra-se que o tal valor será compatível com os orçamentos com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n°16/2023, e suas respectivas alterações que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Santo Antônio da Patrulha.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o bem e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

7.1.1 - O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, designada em Portaria Especial.

7.1.2 – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

7.1.3 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

7.1.4- A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB 2108/2022.

7.1.5- A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

8. RESPONSABILIDADES DA(S) DETENTORA(S) DA ATA

8.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital e em consonância com a proposta de preço apresentada;

8.2. Obedecer à cronologia da entrega dos produtos, atendendo as solicitações da CONTRATANTE.

8.3. Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

8.4. Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na entrega dos materiais, ou que possam comprometer a sua qualidade.

8.5. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

8.6. Atender as determinações da fiscalização **da CONTRATANTE.**

8.7. Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.

8.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias.

8.9. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;

8.10. Efetuar a troca do bem, objeto da ata de registro de preços, caso não esteja de acordo com o exigido.

8.11. Manter em estoque e em perfeitas condições de uso os objetos ora licitados.

9. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento.

9.2. A fiscalização dos materiais, objeto do presente pregão, no momento da entrega, será realizada pelos seguintes servidores:

Secretaria Municipal	Servidor Designado
Secretaria Municipal da Administração e Finanças - SEMAF	**Titular:** Camila Nunes Dias; **Suplente:** Mateus Rodrigues Monteiro (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);
Secretaria Municipal da Educação - SEMED	**Titular:** Marihele Oliveira dos Santos; **Suplente:** Shaiane dos Santos Südecum (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);
Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança - SEMOT	**Titular:** Rozelaine dos Santos Oliveira ; **Suplente:** Paula Fernanda Neves Guimarães (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);
Secretaria Municipal da Cultura Turismo e Esportes - SECTE	**Titular:** Márcia Eliane Duarte de Souza; **Suplente:** Milena Andréa Kappel (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social - SMTDS	**Titular:** Manoella Silveira de Souza; **Suplente:** Maria Rita Barcelos da Silva (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);
Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM	**Titular:** Felipe Barcella dos Santos; **Suplente:** Patrick da Silva Viana (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);
Secretaria Municipal da Saúde - SEMSA	**Titular:** Josiane Rodrigues Bernardes; **Suplente:** Denis Cardoso da Rocha (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);
Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico - SEPDE	**Titular:** Jéssica Gomes da Silva; **Suplente:** Tauana Espindola da Silveira (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);
Gabinete do Prefeito Municipal - GPM	**Titular:** Camila Buhler Cardoso; **Suplente:** Magda Rosane Cardoso (atuará somente durante os afastamentos e impedimentos legais do titular);

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 23 de novembro de 2026.

Documento assinado digitalmente por RODRIGO GOMES MASSULO
Data: 23/11/2026 14:00:38

Rodrigo Gomes Massulo

Prefeito Municipal

Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço **https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270** e informe a chancela **RZYX.WOTG.NNED.HTGS**