



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS - UPFP/DLC/SMAP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - Registro de preços para aquisição de equipamentos de cozinha, eletrodomésticos e armário de aço tipo vestiário, para a Secretaria Municipal de Educação.

1.1.1. Os itens, as quantidades e os preços desta licitação constam em anexo no edital desta licitação.

1.1.1.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela referente ao item 1.1.1 acima, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.1.2. Parcelamento do objeto

1.1.2.1. Foi realizado o parcelamento do grupo de itens da presente licitação. Assim, a disputa será realizada por item.

1.1.3. Forma de fornecimento: imediata, com prazo conforme consta no item prazo de entrega.

1.1.4. Critério de julgamento

1.1.4. Critério de julgamento desta licitação é menor preço por item.

1.1.5. Fazendo uso do [Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023](#), art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e
- II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.2. Definição do objeto

1.2.1. Classifica-se o objeto desta licitação como bem/material comum porque os padrões de qualidade dos itens licitados podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.2. Os bens de consumo deste objeto **não classificam-se como de luxo**, nos termos do disposto no [Decreto](#)

1.3. Subcontratação

1.3.1. A empresa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação/aquisição e legais, poderá subcontratar o objeto, em parte, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do Município.

1.4. Consórcio

1.4.1. Permite a participação de consórcio.

1.4.1.1. Justifica-se, tendo em vista ser a previsão legal.

1.4.1.2 Não será exigido do consórcio licitante um acréscimo percentual sobre o valor exigido do licitante individual, para fins de habilitação econômico-financeira, nos termos do § 1º, do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021, porque no Município a habilitação econômico-financeira é regrada pela OS nº 03/2021, entende-se que os percentuais e valores fixados na referida norma são suficientes para aferir a saúde financeira das licitantes, ao passo que, acrescer os requisitos pode significar restrição ao mercado.

1.5. Este Registro de Preço não gera contrato até o limite de valor disciplinado em edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação/aquisição e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP).

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme item 2 do ETP

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), os critérios de sustentabilidade são:

3.1.1.1. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. As especificações detalhadas do material, mencionado no item 1 desse termo de referência, seguem o cadastrado no sistema GMAT e as exigências deste Termo de Referência;

4.1.1. Quando o equipamento não for bivolt, deverá ser consultada a fiscalização do órgão demandante, que definirá a voltagem de acordo com o local que receberá o equipamento;

4.1.2. Quanto constar medidas aproximadas, deve ser considerado a variação de + ou - 5% das dimensões, devendo ser avaliado pelo órgão demandante a aceitação ou não.

4.1.3. Para os itens 05, 13, 14, 18, 19 e 32, o prazo de garantia deve ser de vinte e quatro meses de cobertura integral do equipamento.

4.1.4. As condições de guarda e armazenamento dos produtos não poderão permitir a sua deterioração, devendo

seguir as legislações e normas vigentes;

4.1.5. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

4.1.6. Os equipamentos que forem entregues desmontados, deverão ser montados e instalados pelo fornecedor.

4.1.7. Para os itens 10 e 30, constam especificações técnicas complementares no documento SEI nº 29054540.

4.2. Da entrega

4.2.1. O prazo de entrega dos bens é de até 20 dias corridos.

4.2.1.1. Justifica-se o prazo entrega, tendo em vista a necessidade de equipar os espaços em menor tempo para retorno as atividades.

4.2.2. A entrega deverá ser realizada nos endereços indicados pelo órgão demandante, de acordo com a relação do anexo I desse termo de referência.

4.2.2.1. Os endereços devem ser confirmados com o órgão demandante, podendo ser indicado, eventualmente, outros que não estejam na relação de locais do anexo I.

4.2.2.2. A entrega deverá ser realizada em dias úteis e horários das 9h às 17h.

4.2.3. A empresa deverá comunicar o Município, 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.

4.3. Do recebimento dos itens

4.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

4.4. Especificações de garantia

4.4.1. O prazo de garantia contratual dos bens constam nas especificações técnicas constante no Sistema GMAT incluídas no edital e item 4.1.3 deste Termo de Referência, caso haja garantia complementar à garantia legal, será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.4.1.1. Justifica-se a garantia do produto que tem por finalidade assegurar a indenização ao consumidor final no caso de prejuízos causados por quaisquer falhas, mau funcionamento e defeitos de fabricação do equipamento.

4.5. Condições de manutenção e assistência técnica

4.5.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

4.6. Planilha de formação de preços

4.6.1. A planilha de formação de preços desta licitação consta anexada ao presente processo.

4.7. Preposto

4.7.1. A empresa deverá indicar, formalmente, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

4.7.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao fornecimento.

4.8. Índice de reajuste

4.8.1. Na hipótese de renovação da ata de registro de preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA) a fim de verificar vantajosidade.

4.8.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos art. 84 da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição será realizada em parcela única/em conformidade com as entregas exigidas, pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no edital desta contratação e na Ata, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

7.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

7.2.1. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

7.2.2. Manter-se durante toda a execução desta Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e

às condições de habilitação e qualificações exigidas.

7.2.3. Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

7.2.4. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

7.2.5. Prestar toda assistência para a perfeita execução do fornecimento.

7.2.6. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição do fornecimento, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

7.2.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante o fornecimento, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

7.2.8. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes do fornecimento, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem o fornecimento.

7.2.9. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

7.2.10. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

7.2.11. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando do fornecimento, independentemente de dolo ou culpa destes.

7.2.12. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

7.2.13. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

7.2.14. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

7.2.15. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

7.2.16. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.

7.2.17. Submeter-se às disposições legais em vigor.

7.2.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/1990](#)).

7.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início/ Nota de Empenho.

7.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

7.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

7.3.4. Verificar se o fornecimento está sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

7.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as respectivas especificações.

- 7.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.
- 7.3.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.
- 7.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando o fornecimento, desde o início até a aceitação definitiva.
- 7.3.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.
- 7.3.10. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.
- 7.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.
- 7.3.12. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 7.3.13. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)
- 7.3.14. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 7.3.15. Anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.
- 7.3.16. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.
- 7.3.17. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 7.3.18. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

7.4. FISCALIZAÇÃO

- 7.4.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.
- 7.4.2. Os fiscais oficialarão a empresa sobre as inconformidades observadas.
- 7.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.
- 7.4.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.
- 7.4.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.
- 7.4.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.
- 7.4.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.
- 7.4.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.
- 7.4.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.
- 7.4.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.
- 7.4.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.
- 7.4.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 7.4.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 7.4.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação,

estando os documentos conforme o que deles se exige.

7.4.15. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

7.4.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

7.4.17. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

7.4.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.

8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1. Qualificação técnico-operacional

8.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a LICITANTE tenha executado fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta licitação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

ANEXO I

- a) EMEF Migrantes - Endereço: Av. Severo Dullius, 165 - São João, Porto Alegre - RS, 90200-310;
- b) EMEF Presidente João B. M. Goulart - Endereço: Rua João Luiz Pufal, 118 - Sarandi, Porto Alegre - RS, 91120-530;
- c) EMEF Vereador Antônio Giúdice - Endereço: Rua Dr. Caio Brandão de Mello, 1 - Humaitá, Porto Alegre - RS, 90250-110;
- d) EMEF Porto Alegre - Endereço: Rua Washington Luiz, 203. Centro Histórico, Porto Alegre - 90010-160;
- e) EMEI Miguel Granato Velasques - Endereço: Rua Armando Costa, 125 - Sarandi, Porto Alegre - RS, 91120-450;
- f) EMEI Vila Elisabeth - Endereço: Rua Paulo Gomes de Oliveira, 120 - Sarandi, Porto Alegre - RS, 91120-440;
- g) EMEI Humaitá - Endereço: Rua Dr. Caio Brandão de Mello, 1 - Humaitá, Porto Alegre - RS, 90250-030;
- h) EMEI Tio Barnabé - Endereço: Rua Otto Ernst Meyer, 55 - Azenha, Porto Alegre - RS, 90050-001;
- i) EMEI Ilha da Pintada - Endereço: Rua Garruchos, 0 - Arquipélago, Porto Alegre - RS, 90090-080;
- j) EMEI JP Meu Amiguinho - Endereço: Rua São Carlos, 636 - Floresta, Porto Alegre - RS, 90220-001;
- k) EMEI JP Patinho Feio - Endereço: Avenida Brasil, 593 - São Geraldo, Porto Alegre - RS, 90230-061;
- l) EMEI JP Passarinho Dourado - Endereço: Avenida Guido Mondim, 970 - São Geraldo, Porto Alegre - RS, 90230-260;
- m) EMEI JP Cantinho Amigo - Endereço: Praça Garibaldi, 1 - Azenha, Porto Alegre - RS, 90050-020;
- n) EMEB Doutor Liberato Salzano Vieira da Cunha - Endereço: Rua Xavier de Carvalho, 274 - Sarandi, Porto Alegre - RS, 91110-440;



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Ruiz Lombardi, Chefe de Unidade**, em 20/06/2024, às 10:09, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **29075364** e o código CRC **E6B725BA**.

24.0.000067696-5

29075364v3