

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - DAI/SMED

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de refrigeradores e micro-ondas para a Escola de Formação Continuada da Educação da SMED.

1.1.1. Os itens, as quantidades e os preços desta aquisição constam em anexo no instrumento convocatório desta aquisição.

Item	Descrição do objeto	Código GMAT
1	Forno de microondas, min. 34L, 110/127v, c/ tecnologia antibacteriana AG e/ou funcao limpa facil	710038
2	Refrigerador domestico, min. 300L, branco, 110v	523126

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1.2. A aquisição será dividida em itens, facultando-se à empresas a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. Critério de julgamento desta aquisição é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque a adjudicação por item, em detrimento do preço global ou por lote, justifica-se para garantir a ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa, permitindo que diferentes fornecedores disputem cada equipamento isoladamente.

1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto desta aquisição como bem comum porque possui especificações usuais de mercado.

1.5.2. Os bens de consumo deste objeto não classificam-se como de luxo, pois não são identificáveis por meio de características como ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

1.6. Subcontratação

1.6.1.2. Quaisquer parcelas são passíveis de subcontratação, desde que não atinja a totalidade delas, uma

vez que não é proveitosa a definição expressa de limites.

1.7. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, pois o objeto não é complexo a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução.

1.8. Esta aquisição não gera contrato.

1.9. Garantia contratual

1.9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.9. 2. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque o objeto é de pequeno valor.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá pois o órgão possui o seguinte problema a ser resolvido: a inexistência de equipamentos básicos de preservação e aquecimento de alimentos na Escola de Formação Continuada inviabiliza o suporte logístico necessário para servidores e professores em formação. Devido à carga horária extensa dos cursos e à localização da unidade, a ausência de infraestrutura para armazenamento térmico e preparo rápido de refeições compromete o bem-estar dos usuários e a eficiência do cronograma pedagógico, forçando deslocamentos externos desnecessários. A demanda é de nítido interesse público, pois a adequada infraestrutura da Escola de Formação é condição essencial para a valorização dos profissionais da educação. Ao garantir condições dignas de permanência no ambiente de estudo, a Administração Pública assegura o melhor aproveitamento das formações, refletindo diretamente na qualidade do ensino oferecido na rede municipal, além de otimizar o tempo dos servidores, evitando atrasos decorrentes da busca por alimentação externa. Conforme as atribuições da Secretaria Municipal de Educação (SMED) previstas no Decreto nº 23.286 de 2025, a demanda é de competência desta secretaria.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD), item 9.

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. A contratada deverá assegurar a viabilidade de recolhimento dos produtos ao final de sua vida útil ou, no caso de substituição, dar a destinação final ambientalmente adequada às embalagens e materiais de proteção (isopor, plásticos e papelão) utilizados no transporte dos eletrodomésticos, priorizando a reciclagem.

3.1.1.2. Os equipamentos não devem conter substâncias perigosas em concentrações acima das permitidas pela legislação técnica (como chumbo, mercúrio e cádmio), em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade para equipamentos eletroeletrônicos, minimizando a toxicidade do resíduo gerado futuramente.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 - Os itens devem atender as especificações técnicas já descritas no GMAT e documentos pertinentes a licitação e demais que se fizerem necessários. Também que a entrega ocorra conforme o edital - locais e prazos estabelecidos.

4.2 - Quadro resumo de itens e quantitativo estimado:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO ESTIMADO
710038	Forno de microondas, min. 34L, 110/127v, c/ tecnologia antibacteriana AG e/ou funcao limpa facil	UN	2
523126	Refrigerador domestico, min. 300L, branco, 110v	UN	2

4. 3. Forno de microondas, min. 34l, 110/127v, c/ tecnologia antibacteriana ag e/ou funcao limpa facil.

4. 3.1. Forno de microondas, tipo de bancada, com voltagem 110/127v (não bivolt), com frequência de 60hz e potência mínima de 900w.

4. 3. 2. Capacidade mínima de 34 (trinta e quatro) litros.

4. 3. 3. Deverá possuir tecnologia antibacteriana ag e/ou função limpa fácil.

4. 3. 4. Deverá possuir função tira odor. deverá possuir eficiência energética ou consumo energético a.

4. 3. 5. Deverá possuir plugue macho conforme abnt nbr 14136:2012.

4. 3. 6. Cores: branca ou espelhada.

4. 3. 7. Deverá possuir garantia total mínima de 12 (doze) meses/ 01 (um) ano.

4. 3. 8. Indicar marca.

4. 4. Refrigerador domestico, min. 300l, branco, 110v

4. 4. 1. Refrigerador doméstico, com 01 (uma) porta de abrir, tipo vertical, com voltagem 110/127v (não bivolt), com sistema frost free, com capacidade mínima de 300 litros e compartimento refrigerado

4. 4. 2. Capacidade aproximada de 47 litros.

4. 4. 3. Deverá possuir controle eletrônico externo para facilitar o ajuste de temperatura, evitando a abertura de porta para tal e, conseqüentemente, economizando energia.

4. 4. 4. Deverá possuir eficiência energética ou consumo energético a.

4. 4. 5. Deverá possuir plugue macho conforme abnt nbr 14136:2012.

4. 4. 6. Cor: branca.

4. 4.7. Deverá possuir garantia total mínima de 12 (doze) meses/01 (um) ano.

4. 4. 8. Indicar marca e prazo de garantia.

4. 4. 9. O licitante arrematante deverá enviar catálogo em português.

4.5. Justifica-se a aquisição com a exigência de marcas originais porque garantirá o pleno atendimento aos requisitos de segurança e desempenho. A escolha por produtos de primeira linha fundamenta-se na necessidade de assegurar a existência de rede de assistência técnica autorizada no Município de Porto Alegre, disponibilidade imediata de peças de reposição e cumprimento dos índices de eficiência energética (Selo Procel A). Tal exigência visa evitar a aquisição de produtos de baixo desempenho ou 'marcas brancas' que possuam vida útil reduzida, o que causaria prejuízo ao erário

4.6. Prazo e local de entrega

4.6.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do dia de recebimento do empenho.

4.6.2. A entrega deverá ser realizada no endereço Av. Severo Dullius, 1995 - Anchieta, Porto Alegre - RS, 90200-310.

4.6.2.1. A entrega deverá ser realizada nos dias úteis e horários das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30.

4.6.3. 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.

4.7. Do recebimento dos itens

4.7.1. 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.

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

4.7.3. 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.

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

4.8. Especificações de garantia técnica

4.8.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

4.9. Condições de manutenção e assistência técnica

4.9.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

4.10. Da aprovação e amostras

4.10.1. A aprovação das marcas ofertadas ficará condicionada a análise do pregoeiro e/ou órgão requisitante

4.10.1.1. Se necessário, será solicitada a apresentação de amostras para avaliação, ocasião em que será concedido o prazo e local para entrega.

4.11. Planilha de formação de preços

4.11.1. A planilha de formação de preços desta aquisição consta anexada ao presente processo.

4.12. Preposto

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

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

4.13. Índice de reajuste

4.13.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.13.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço transacional afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005.](#)

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência é de até 30 (trinta) dias, uma vez que a nota de empenho substitui o contrato, nos termos do inc. II, art. 95 da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição será realizada em parcela única, pela fiscalização.

6. 2. O pagamento será efetuado em parcela única, 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 instrumento convocatório desta aquisição, 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 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 oficiarão 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 demonstrem capacidade na execução de fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, 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.

8.2. Apresentação das seguintes certidões negativas: Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - TCU; Detalhamento das Sanções Vigentes - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Declaração Unificada, bem como outros documentos que

forem solicitados pela Administração.

8.4. Qualificação econômico-financeira

8.4.1. Para qualificação econômico-financeira, esta aquisição seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

9. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. O contrato será substituído por nota de empenho.

9.1.1. Justifica-se esta exigência porque trata-se de aquisição por meio de dispensa por menor valor.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael da Silva Freitas, Gestor(a)**, em 13/05/2026, às 14:22, 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 **39255814** e o código CRC **1C0BD101**.