



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Aquisição de eletrodomésticos

Unidades requisitantes:

- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Desenvolvimento Rural;
- Secretaria Municipal de Trabalho, Cidadania e Assistência Social.

I. OBJETO

1. Aquisição de eletrodomésticos para melhoria das infraestruturas das Secretarias de Saúde, de Agricultura e de Assistência Social.

II. FUNDAMENTAÇÃO

1. A contratação que ora se pretende realizar está integralmente fundamentada no estudo técnico preliminar – ETP, no qual detalhou-se minuciosamente os requisitos necessários e outros elementos pertinentes ao objeto, fazendo-se integral referência ao mesmo, de modo a evitar tautologia.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1. Descrição dos itens:

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Valor Unitário de Referência (R\$)	Valor Total de Referência (R\$)
1	1	Un	FOGÃO INDUSTRIAL, COM 4 BOCAS, SEM FORNO, COM MESA DE AÇO, MANÍPULO ERGONÔMICO, COM SUPORTE PARA OS PÉS, COM 02 QUEIMADORES SIMPLES (3500 W) E 02 QUEIMADORES DUPLOS (4500 W)	2.517,00	2.517,00
2	2	Un	BATEDEIRA PLANETÁRIA, COM FUNÇÃO TURBO, TIGELA EM PLÁSTICO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 4,5 LITROS, 12 VELOCIDADES, COM TAMPA ANTIRESPINGOS E ACESSÓRIOS INCLUÍDOS: 1	463,90	927,80

			BATEDOR EM GANCHO, 01 BATEDOR ELÍPTICO E 01 BATEDOR PLANO, COM POTÊNCIA DE 700 W E TENSÃO DE OPERAÇÃO DE 220 V.		
3	1	Un	LIQUIDIFICADOR, COM CAPACIDADE PARA 2,6 LITROS, 220 V, POTENCIA DE 900 W, BASE ANTIDERRAPANTE, COM 4 VELOCIDADES E FUNÇÃO PULSAR, COM FILTRO E TAMPA DOSADORA INCORPORADA	130,00	130,00
4	2	Un	MICRO-ONDAS, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS, COM FUNÇÃO DESCONGELAR, COM DISPLAY DIGITAL E BLOQUEIO DE SEGURANÇA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 620 W E TENSÃO DE OPERAÇÃO DE 220 V	720,00	1.440,00
5	2	Un	FRITADEIRA AIR FRYER, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 5,5 L, ANTIADERENTE, COM TEMPERATURA AJUSTÁVEL ENTRE 80 E 200° C, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 1500 W E TENSÃO DE OPERAÇÃO DE OPERAÇÃO DE 220 V	365,00	730,00
6	1	Un	FREEZER HORIZONTAL, 01 PORTA, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 309 LITROS, COM INTERIOR FEITO COM LIGA METÁLICA DE ALTA RESISTENCIA À CORROSÃO, COM CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MÍNIMA A+, NAS SEGUINTE DIMENSÕES: LARGURA: 94,6 CM, ALTURA: 94,3 CM E PROFUNDIDADE: 77,3 CM, COM POTÊNCIA DE 113 W E TENSÃO DE OPERAÇÃO DE 220 V	3.186,00	3.186,00
7	3	Un	FORNO ELÉTRICO DE BANCADA, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 60 LITROS, COM FUNÇÃO DE DOURADOR, TEMPERATURA MÍNIMA DE 50° C E MÁXIMA DE 300° C, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA MÍNIMA A, POTÊNCIA DE 1750 W E TERMOSTATO, COM TENSÃO DE OPERAÇÃO DE 220 V	637,95	1.913,85
8	3	Un	CHALEIRA ELÉTRICA, COM CAPACIDADE PARA 2 LITROS, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO APÓS INICIAR A FERVURA, COM JARRA EM AÇO INOX, COM POTÊNCIA DE 1150 W E TENSÃO DE OPERAÇÃO DE 220 V.	118,00	354,00
9	1	Un	PURIFICADOR/BEBEDOURO DE ÁGUA, COM CAPACIDADE DE ÁGUA GELADA MÍNIMA DE 20 LITROS/HORA. INSTALAÇÃO EM MESA OU PAREDE COM DUAS TORNEIRAS: ÁGUA NATURAL E GELADA. COM SISTEMA DE RETROLAVAGEM, REFRIGERAÇÃO POR COMPRESSOR, COM BANDEJA REMOVÍVEL, COM 03 ESTÁGIOS DE FILTRAGEM E SISTEMA TROCA FÁCIL DE REFIL, COM TENSÃO DE OPERAÇÃO DE 220V.	660,00	660,00
10	2	Un	CHALEIRA DE INOX, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 05 LITROS	158,00	316,00

11	1	Un	SANDUICHEIRA INDUSTRIAL, COM CHAPA E PRENSA, ESTRUTURA EM AÇO INOX, CAPACIDADE PARA 4 SANDUÍCHES, COM SISTEMA DE GAVETA E QUEIMADORES	1.009,00	1.009,00
12	1	Un	FREEZER VERTICAL, FROST FREE, COM CAPACIDADE PARA 92 LITROS, COM 01 PORTA, MEDINDO 50,6 CM DE LARGURA X 84 CM DE ALTURA X 55,6 CM DE PROFUNDIDADE, COM TENSÃO DE OPERAÇÃO DE 220 V.	1.599,00	1.599,00

2. Descrições gerais:

Nos casos em que estão sendo solicitados parâmetros exatos, seja de potência, medidas ou outra informação, serão toleradas variações de até 5% (cinco por cento) para mais ou para menos.

Todos os equipamentos elétricos deverão operar na tensão de 220 V.

IV. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

1. Vide **Item III** do Estudo Técnico Preliminar.

V. EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Resultados pretendidos:

Com a aquisição dos equipamentos eletrodomésticos, pretende-se estruturar adequadamente a cozinha do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), garantindo condições adequadas para o preparo de alimentos durante as oficinas ofertadas a crianças, adolescentes, jovens e integrantes da orquestra da assistência social.

Espera-se, com isso, melhorar a qualidade do atendimento, ampliar a oferta de atividades com foco na alimentação saudável, promover a inclusão social por meio do cuidado coletivo e fortalecer os vínculos comunitários e familiares. A melhoria na infraestrutura contribuirá para a permanência dos usuários no serviço, aumento da participação nas oficinas e maior efetividade nas ações socioeducativas desenvolvidas.

O resultado pretendido para as Secretarias de Saúde e de Agricultura encontra-se nas justificativas apresentadas no pedido de compra, anexo ao Estudo Técnico Preliminar.

2. Bens – entregas (Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 73/2021):

Imediata: aquisição remunerada de bens para entrega integral imediata ou em até 30 (trinta) dias contados da ordem de fornecimento.

3. Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia mínimo para todos os itens deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega do equipamento.

3.1 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

3.2 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens ou na execução dos serviços, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

3.3 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4. Geração de receita e contrato de eficiência:

O objeto que se pretende contratar **não gera receita** ao ente municipal, muito menos se caracteriza como contrato de eficiência.

5. Forma de fornecimento dos BENS adquiridos será: de forma imediata, após a formalização da contratação e emissão da nota de empenho, considerando a urgência na estruturação da cozinha do SCFV para atendimento das oficinas em andamento. A entrega imediata visa garantir a continuidade das atividades previstas, assegurando que os usuários do serviço sejam beneficiados sem interrupções nas ações socioassistenciais.

5.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2 Os bens deverão:

Ser retirados no endereço fornecido pela contratada.

Ser entregues no seguinte endereço: Rua Celeste Burtet, nº 035, centro, Joia/RS, CEP: 98.1800-000 ou outro endereço indicado na Ordem de Entrega.

VI. GESTÃO DO CONTRATO

1. Diretrizes gerais

1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o termo final será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

2. Fiscalização Técnica, caso compatível com o objeto

2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Local.

2.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

2.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3. Fiscalização Administrativa

3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

3.3 Além do disposto acima, eventuais outras rotinas fiscalizatórias poderão ser definidas pelo Município de Joia quando da elaboração do Documento de Formalização de Demanda, do Edital ou do Contrato:

VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1 Recebimento

1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

2 Liquidação

2.1 Recebida a Nota Fiscal a liquidação ocorrerá na data de confirmação do recebimento definitivo do objeto.

2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade/garantia;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou outros órgãos pertinentes para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

2.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

3 Prazo de pagamento

3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do IPCA-E, a título de correção monetária.

4 Forma de pagamento

4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha da proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

VIII. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento:

Menor Preço Maior Desconto Outra

2 Exigências de habilitação

2.1 Para fins de habilitação o licitante deverá comprovar os requisitos constantes no Edital.

IX. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. Com base em levantamento realizado no portal Licitacon-RS, identificou-se que o valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 14.782,65 (quatorze mil, setecentos e oitenta e dois reais e sessenta e cinco centavos). Sendo que este valor foi apurado a partir de cotações disponíveis em atas e registros públicos de contratações semelhantes através do sistema Licitacon do TCE/RS, servindo como referência para garantir a razoabilidade da despesa e a compatibilidade com os preços praticados no mercado, conforme Decreto Municipal 5.337/2023.

X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

2. A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

09 – Secretaria Municipal de Assistência Social

09.01 – Secretaria Municipal de Assistência Social

082440002.1.096000 – Aquisição de equipamento e material permanente

4.4.90.52.00.00.00 – Equipamentos e material permanente (346)

1173 Fundo Municipal de Assistência Social

08 – Secretaria Municipal de Agricultura

08.01 – Sec. Mun. Agric. Indust. Comércio e Turismo

175120002.1.376000 – Leilão

4.4.90.52.00.00.00 - Equipamento e Material Permanente (13262)

07 – Secretaria Municipal de Saúde

07.02 - Fundo Municipal de Saúde

103010026.1.426000 Rede Bem Cuidar

4.4.90.52.00.00.00Equipamento e material permanente

12663 Fonte 1621/4170

Joia, 11 de junho de 2025.

Fabio Machado Gonçalves

Assinatura do Técnico que elaborou o TR

Jussara Adriane Sarturi

Assinatura do(a) Secretário(a) Municipal

Edna Isabel Schneider

Assinatura do Técnico que elaborou o TR

Jair Luiz Callai Bazzan

Assinatura do(a) Secretário(a) Municipal

Deisi Siqueira

Assinatura do Técnico que elaborou o TR

Eloisa Raquel R. Bueno Alves

Assinatura do(a) Secretário(a) Municipal