



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 anotar 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 contrato, 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 sobrestada 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 on-line 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

4.4.90.52.00.00.00 Equipamento 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