



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE GANCHEIRA PARA CAMARA FRIA para atender às necessidades da Secretaria da Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. TABELA PARA PROPOSTAS DE ORÇAMENTOS:

ITEM	<u>DESCRICAÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO*</u>	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	<u>VALOR UNIT.**</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
1	confecção de gancheira em aço inox, com tubo Schedule 10 1.1\2", C 6.000 x L 1600 x H 2.009 e sete travessa, confecção de 12 ganchos de inox	unidade	01	R\$	R\$

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

A aquisição de gancheiras para a câmara fria do novo Centro de Eventos de Muitos Capões – RS se faz necessária para garantir a adequada armazenagem de carnes e demais produtos perecíveis utilizados em eventos oficiais, comunitários e gastronômicos promovidos pelo município. As gancheiras são equipamentos indispensáveis para a correta organização interna da câmara fria, assegurando higiene, conservação e otimização do espaço disponível.

Além de possibilitar a manutenção dos padrões sanitários exigidos pela legislação vigente, o uso das gancheiras contribui para a preservação da qualidade dos alimentos, evitando contaminações cruzadas e garantindo que os produtos sejam armazenados de forma segura até sua utilização. Isso é fundamental para o atendimento às demandas de eventos de grande porte, que envolvem expressivo número de participantes.

Dessa forma, a presente aquisição busca assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura do novo Centro de Eventos, oferecendo condições adequadas para a realização das atividades planejadas, promovendo a eficiência na gestão de recursos alimentícios e o bem-estar da população que participará das ações realizadas no espaço.



3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A presente contratação tem fundamento no termo de formalização de demanda e estudo técnico preliminar a qual faz parte integrante desse processo de contratação.
- 3.2. A aquisição de Gancheiras para camara fria, têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto 1.675/2025.
- 3.3. A solução encontrada para resolver o problema da ausência de equipamentos adequados para organização e armazenamento de produtos perecíveis em ambiente refrigerado foi a aquisição de gancheiras específicas para câmara fria, destinadas ao novo Centro de Eventos do Município de Muitos Capões – RS. Essa medida assegura o correto acondicionamento dos alimentos, em conformidade com as normas sanitárias, além de garantir maior eficiência operacional e melhor aproveitamento do espaço disponível.

4. DO VALOR

- 4.1. Quanto a estimativa do valor da contratação o mesmo é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no decreto municipal 1.675, 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 prefeitura municipal de Muitos Capões/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.
- 4.2. O Processo licitatório na modalidade dispensa de licitação do tipo menor preço por item, teve seus preços de pesquisa de mercado baseados em pesquisa de 02 (três) fornecedores do ramo da região do município de Muitos Capões.

5. DA ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 5.1. O prazo de entrega é até 15 (quinze) dias úteis, contados da confirmação do pedido e emissão da respectiva Nota de Empenho e Autorização de



fornecimento.

5.2. Os materiais demandados deverão ser entregues na sede da prefeitura municipal de muitos capoes/RS - R. Dorval Antunes Pereira, 950 - Centro, Muitos Capões - RS, 95230-000

5.3. Os itens adjudicados, referentes ao material adquirido, deverão ser entregues conforme especificações deste instrumento, dentro do prazo estipulado no item 5.1.

5.4. Por ocasião do recebimento do pedido os itens terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste instrumento, considerando a proposta de preços parte integrante do respectivo termo contratual.

5.5. Será recusado o material que não estiver em acordo com todas as especificações do presente instrumento.

5.6. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dias) dias, contados da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE;

5.7. O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo dos serviços constantes na Nota de Empenho.

5.8. Em caso de entrega parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todos os itens solicitados.

5.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrerestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Realizar o fornecimento observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b) Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;



- d) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- f) Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.
- g) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
- h) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- i) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a)** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;
- b)** Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c)** Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;
- d)** Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

8. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1.** O fornecedor contratado será selecionado considerando a proposta de menor valor unitário.



9. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) Termo de Formalização de Demanda;
 - b) Realização da pesquisa de mercado, e composição da orçamentação;
 - c) Levantamento das demandas dos municípios consorciados;
 - d) Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;
 - e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
 - f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- 9.2. Como FISCAL da presente contratação fica indicado o Sr(a). Juliano Carvalho da Silva, tendo como seu suplente o Sr(a). Mateus Kolcheski.

Muitos Capões, 21 de Agosto de 2025.

Responsável pela elaboração do TR