



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE **COPA E COZINHA** para atender às necessidades do orgão Prefeitura Municipal de Muitos Capões, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	<u>DESCRÍCÃO/ ESPECIFICAÇÃO*</u>	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI DADE
1	FORNO MICROONDAS - MICRO- ONDAS COM PAINEL INTEGRADO 30L CERTIFICADO DE GARANTIA...  ...Manual de Instruções, Especificações Técnicas: Altura: 32,5 cm, Largura: 52 cm, Profundidade: 42,2 cm, Peso: 15,2 kg, Voltagem 220V, Cor branco.	Un	1
2	TORNEIRA DE BANCADA COM BICA MÓVEL FLEXÍVEL, CONFECCIONADA EM MATERIAL METÁLICO DE ALTA RESISTÊNCIA	un	1

	COM ACABAMENTO CROMA  Torneira de bancada com bica móvel flexível, confeccionada em material metálico de alta resistência com acabamento cromado ou escovado. Possui mangueira em silicone ou revestimento termoplástico, com alto grau de flexibilidade, permitindo direcionamento do jato de água com maior praticidade. Indicada para cozinhas, áreas de preparo e pias de uso intensivo, proporcionando ergonomia, fácil higienização e funcionalidade no manuseio. Compatível com sistemas de água quente e fria, dependendo do modelo especificado.		
<b>3</b>	TORNEIRA ELETRICA BLACK TOUCH	un	2
...	TORNEIRA BICA MOVEL DE BANCADA PRETA	un	4
	AQUECEDOR DE PASSAGEM A GÁS, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 30 LITROS POR MINUTO, IDEAL PARA USO CONTÍNUO EM AMBIENTES QUE D  Aquecedor de passagem a gás, com capacidade mínima de 30 litros por minuto, ideal para uso contínuo em ambientes que demandam alto volume de água quente, como cozinhas	un	1

	<p>industriais, refeitórios ou instalações públicas. Equipamento com acendimento automático, controle digital de temperatura e sistema de segurança com sensor de chama e exaustão forçada. Compatível com gás GLP ou GN, conforme especificação do fabricante. Estrutura em aço pintado ou inox, resistente à corrosão, garantindo durabilidade e eficiência energética no aquecimento da água.</p>	
--	--	--

## 2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

A aquisição dos materiais de copa e cozinha ora descritos se faz necessária para garantir a adequada estruturação e funcionamento das atividades internas desenvolvidas pelos setores da Administração Pública Municipal. Itens como forno micro-ondas com painel integrado de 30 litros, torneiras de bancada com bica móvel flexível, torneira elétrica black touch, torneira de bancada preta com bica móvel e aquecedor de passagem a gás com capacidade mínima de 30 litros por minuto são equipamentos essenciais para assegurar praticidade, eficiência e melhores condições de trabalho aos servidores. Além disso, tais materiais contribuem diretamente para a melhoria da qualidade no preparo e aquecimento de alimentos, higiene e segurança no manuseio da água, bem como para a economia de tempo e recursos energéticos.

Destaca-se que a necessidade de reposição e aquisição destes itens permanece atual e urgente, visto que atendem a demandas recorrentes das rotinas administrativas, de atendimento ao público e de manutenção da infraestrutura. Ressalta-se, ainda, que a licitação realizada anteriormente para este objeto restou deserta, sem a apresentação de propostas válidas, o que inviabilizou a contratação pelo processo regular. Assim, a continuidade do processo de aquisição por outros meios legalmente cabíveis justifica-se plenamente, tendo em vista que a ausência desses equipamentos compromete a funcionalidade dos



espaços de copa e cozinha, afetando diretamente a prestação dos serviços públicos com qualidade e eficiência.

### **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 material de copa e cozinha, 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 encontrata para resolver o problema da falta de materiais de copa e cozinha para o centro de eventos, que deram deserto em processo de licitação foi realizar um processo de dispensa para compra direta.

### **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 03 (três) fornecedores do ramo da região do município de Muitos Capões bem como a pesquisa de preços públicos, conforme anexo ao processo licitatório

### **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 Capões/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 (dez) 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). Catia Malvina Aparecida das chagas.

## 10. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

### 10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 10.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou



municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- c) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

#### **10.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

#### **10.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica de fornecimento, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que o proponente já promoveu o fornecimento de produtos da mesma natureza do objeto licitado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as exigências editalícias.

#### **10.5. DECLARAÇÃO, UNIFICADA:**

- a) Apresentar declaração unificada conforme anexo III.

**5.6.** Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

**10.7.** A substituição referida no item 5.5 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

**10.8.** Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.



**10.9.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**10.9.1** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**Muitos Capões – RS, 22 de SETEMBRO de 2025.**

---

**Responsável pela elaboração do TR**