



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer informações pertinentes ao planejamento e execução do Processo Administrativo de aquisição de equipamentos de refrigeração (freezers) visando proporcionar armazenamento adequado para mantimentos perecíveis da cesta básica fornecida pela Secretaria de Assistência Social à comunidade Itaarense.

Descrição Qualitativa e Quantitativa da Contratação com Valores de Referência obtidos em Pesquisa de Preços no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas):

ITEM	QTD/UNID	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR/UNID	VALOR TOTAL ITEM
01	2/UNID	Freezer Horizontal, com capacidade líquida mínima aproximada de 530 litros (admitida variação técnica de mercado), destinado ao armazenamento e conservação de alimentos ou materiais refrigerados e congelados, dotado de controle de temperatura regulável, com faixa operacional aproximada entre -23 °C e +3 °C, permitindo uso como freezer e/ou refrigerador, degelo manual, uma tampa superior, fechadura com chave ou sistema equivalente, dreno para escoamento da água do degelo, rodízios/rodas para movimentação, puxador externo ergonômico, estrutura resistente com acabamento em cor clara, compressor de alta eficiência energética, com classificação mínima A no PBE/INMETRO ou norma equivalente, tensão compatível com a rede elétrica local em Itaara/RS de 220v, dimensões e peso compatíveis com equipamentos da categoria, acompanhado de manual em português, entregue montado e em pleno funcionamento, com garantia mínima de 12 meses, admitindo-se produtos de quaisquer fabricantes que atendam integralmente às especificações, sem indicação de marca ou modelo, de modo a assegurar a ampla competitividade.	R\$3.693,59	R\$7.387,18
Valor de Referência Total da Contratação				R\$7.387,18

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.



1.4. O prazo de vigência da contratação é de 10 dias contados assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

I) ID PCA no PNCP: Publicado

II) Data de Publicação no PNCP: 02/02/2026

III) ID do Item no PCA: (319/2026)

IV) Classe/Grupo: Bens permanentes como varal, escada, tablets, smartphones, notebook, bebedouro, prateleira, entre outros, para estruturação e modernização de ambientes institucionais.

V) Identificador da Futura Contratação: [...].

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A contratação pretendida será fundamentada nos termos do Art. 75, Inciso II, da Lei Federal 14.133/2021 e encontra justificativa na necessidade de dotar a Secretaria de equipamentos de refrigeração adequados para o armazenamento e conservação de alimentos e/ou insumos perecíveis, assegurando condições apropriadas de temperatura, higiene e segurança sanitária, indispensáveis ao adequado funcionamento das atividades institucionais.

A insuficiência de equipamentos de refrigeração compatíveis com a demanda da Secretaria, compromete a qualidade da conservação dos alimentos, podendo ocasionar perdas, desperdícios e riscos à saúde, além de impactar negativamente a continuidade dos serviços públicos. Portanto, a aquisição urgente de 2 (dois) freezers horizontais, com capacidade líquida mínima aproximada de 530 (quinhentos e trinta) litros, apresenta-se como medida necessária e proporcional para atender as demandas operacionais da Secretaria de Assistência Social e de sua atividade de distribuição de benefícios sociais de auxílio alimentar para a comunidade assistida. A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de cumprimento das normas sanitárias vigentes e das boas práticas de armazenamento, bem como pela busca da redução de perdas de alimentos perecíveis e da melhoria do controle e da organização interna. Assim, a solução proposta atende de



forma adequada às necessidades identificadas, demonstrando-se tecnicamente viável, economicamente vantajosa e alinhada aos objetivos institucionais, em consonância com a legislação aplicável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os impactos estão relacionados ao consumo de energia elétrica e ao descarte futuro do equipamento. Como medida mitigadora, recomenda-se aquisição de equipamento com eficiência energética e destinação adequada ao final da vida útil, conforme a Lei nº 12.305/2010.

Da exigência de amostra

4.2. Não será exigida a apresentação de amostras, por tratar-se de equipamento único e integral de uso específico, cuja compatibilidade será verificada mediante nota fiscal e documentação do fabricante.

Subcontratação

4.3. Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. O fornecedor deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e funcionamento, sem ônus adicional para o Município. Durante o período de garantia, a contratada ou fabricante deverá disponibilizar assistência técnica adequada para realização de reparos, substituição de peças e demais providências necessárias ao pleno funcionamento do equipamento.

Os produtos deverão possuir **garantia mínima de 1 ano**, conforme o **Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990)**.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Prazo de execução: até 10 dias corridos após emissão da Ordem de Serviço.

5.2. Os bens adquiridos deverão ser retirados na empresa contratada, ficando a cargo da Secretaria a responsabilidade pelo processo logístico.



Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.5. 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.

5.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.7. 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.

5.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o **reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.**

5.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

Fiscalização

5.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.14. O fiscal 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.

5.15. 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.



5.16. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.17. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. 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.

6.2. 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 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. 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.

6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.



Liquidação

6.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.11. 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; 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.

Prazo de pagamento

6.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

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

6.18. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento nos termos do Art. 75, Inciso II, da Lei Federal 14.133/2021 e com base no seguinte critério: vence a proposta de menor valor, desde que atenda aos requisitos técnicos definidos no edital. A contratação enquadra-se como aquisição de baixo valor, dentro dos limites legais previstos, destinada à Contratação de empresa especializada para realização de COMERCIALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRODOMÉSTICOS/INDUSTRIAIS DE REFREIGERAÇÃO provendo a aquisição de 2 (dois) Freezers



Horizontais, com capacidade líquida mínima aproximada de 530 litros. A contratação trata-se de demanda pontual, tecnicamente justificada e necessária para assegurar a continuidade dos serviços essenciais, atendendo aos critérios de vantajosidade e economicidade exigidos pelo dispositivo legal.

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

7.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar a documentação exigida pelo Art. 68 da Lei 14.133/2021.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de: **R\$7.387,18 (Sete Mil Trezentos e Oitenta e Sete Reais com Dezoito Centavos)** conforme custos apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 09 - Secretaria de Assistência Social

Unidade: 09.09 - FEAS

Atividade: 1031 - Aquisição de equipamento e material permanente

Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e material permanente (1880)

Desdobrada: 4.4.90.52.12 – Aparelhos e utensílios domésticos (2109)

Fonte de recurso: 2661 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais

Itaara, 10 de julho de 2026.

Sandro Roberto Galarça Ferigollo

Prefeito Municipal



Luisiane Nolibos Pereira

Secretária de Assistência Social

Tiago Hoffmann de Moraes

Gestor do Contrato

Maria Madalena Ortiz

Fiscal do Recebimento Provisório

Ana Laura de Mello dos Santos

Fiscal do Recebimento Definitivo

Birajara Ayres da Silva

Fiscal Suplente