



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REQ.	399
PED.	20842
PROC.	

TERMO DE REFERÊNCIA

Pedido de dispensa de licitação

Solicitação de compra nº 299/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO:

1.2 Aquisições de maquina de lavar e carrinho organizador para as escolas municipais conforme descrito na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/BEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor de referência
1	Máquina de Lavar roupa 15kg, cesto de inox, 220v, mínimo 4 níveis de lavagem, abertura superior. 112384	Un	1	2.076,42
2	Carrinho organizador em inox 3 prateleiras com rodinhas 112138	Un	1	372,06

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme inciso XIII do artigo 6 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é até dezembro de 2025, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133 de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da aquisição.

As creches são instituições de caráter social e educativo que atendem crianças de 0 a 3 anos e 11 meses e 29 dias, visando a formação e o desenvolvimento da criança. Estas instituições têm como objetivo assegurar um espaço educativo para crianças, favorecendo o seu crescimento e desenvolvimento e propiciando a construção do seu conhecimento. Para isso devem garantir ações sociais, pedagógicas, nutricionais e ambiente saudável. Essas ações devem ser integradas envolvendo todos os profissionais da instituição e a comunidade. A organização e a limpeza do ambiente são essenciais, para tanto, faz-se necessária a aquisição de 1 (uma) máquina para lavar toalhas, lençóis, entre outros para o ambiente higienizado.

A aquisição de um carrinho de transporte de alimentos faz-se necessária em razão da distância existente entre a cozinha e o refeitório. Atualmente, as merendeiras realizam o deslocamento carregando panelas grandes e quentes manualmente, sem auxílio de equipamento adequado, o que gera risco de acidentes, queimaduras e problemas ergonômicos relacionados ao esforço físico. O uso do carrinho proporcionará maior segurança às servidoras, evitando acidentes de trabalho, além de garantir agilidade e eficiência na distribuição da alimentação aos alunos, preservando a qualidade do serviço prestado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

O Pedido para compra por dispensa nos termos da LEI nº14.133/2021, devido o Registro de Preços Eletrônico nº 96/2024 para esses itens ter resultado deserto.

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

2.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recurso **próprio**, sendo atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Ativ./Proj	Elemento Despesa	Reduzido	Despesa
2309	4.4.90.52.34.00.00	8401	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS
Recurso:	2569 - Item 1		

Ativ./Proj	Elemento Despesa	Reduzido	Despesa
2309	4.4.90.52.48.00.00	8501	VEICULO DIVERSOS
Recurso:	2569 - Item 2		

3. GARANTIA

3.1. Garantia, manutenção e assistência técnica

3.1.1 O prazo de garantia contratual dos materiais/bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses (para máquina de lavar)**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.1.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

3.1.3. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais/equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

3.1.4. 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.

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

3.1.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos materiais/bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

3.1.8. 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.

3.1.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

3.1.10. 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.

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

3.1.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de entrega

4.1.1. A entrega do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.2. Após emissão do empenho, entregar a mercadoria solicitada no prazo de cinco dias.

4.2. Local da entrega

4.2.1. O material deverá ser entregue no seguinte endereço: **Avenida Padre Simão, nº 48, Centro, Mostardas/RS, CEP 96270-000. (Almoxarifado da Prefeitura).**

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

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

5.3. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme **Portaria nº1878 de 03 de junho de 2025**.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela comissão de recebimentos, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os materiais/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 úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) 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/bens 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.

6.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

6.6. 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.

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

7. Liquidação

7.1. 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.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.1.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC ou outro índice que venha substituir.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Mostardas, 08 de setembro de 2025.

Natureza e despesa conferida.	
Em	<u>08/09/20</u>
	<u>[Assinatura]</u>
Autorização	
Despesa autorizada.	
Em	<u>08/09/25</u>
	<u>[Assinatura]</u>
Autorização	

[Assinatura]

Gabriela Antiqueira da Silva Saraiva

Secretária de Educação

Recebido e
08/09/25
[Assinatura]