



ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 75/2025

1. OBJETO: Aquisição de termômetro e balança digital de cozinha.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

ITEM	QUANT	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM
01	50	Unidade	BALANÇA ELETRÔNICA DIGITAL - Para pesagem e conferência de gêneros alimentícios, equipada com sensores de alta precisão, display de LCD, capacidade: de 1 g até 10kg, modo de pesagem gramas, função TARA, desligamento automático, funcionamento com pilhas que devem estar inclusas. Garantia mínima de 6 meses.
02	50	Unidade	TERMÔMETRO digital tipo espeto próprio para controle de temperatura de conservação, acondicionamento e preparo de alimentos, com haste em aço inoxidável pontiaguda e corpo (visor) em material plástico, resistente a água, faixa mínima de aferição de temperatura de menos 50°C e máxima 120°C. Medida de leitura em graus Celsius. Dimensões mínimas de haste 120mm de comprimento por 3,5mm de diâmetro . Garantia mínima de 6 meses.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição dos equipamentos se faz necessária para atendimento do regramento higiênico-sanitário dos alimentos, bem como, a garantia de recebimento adequado dos produtos, conforme o regramento do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), regido pela Lei nº 11.947/2009 e pela Resolução 06/2020 que atualiza a referida lei, bem como, de acordo com as legislações relacionadas a Boas Práticas em Serviços de Alimentação - RDC 216/2004 Anvisa e Portaria 799/2023 da Secretaria de Saúde do RS.

No momento não há Ata vigente desses equipamentos e se faz necessária a substituição em diversas escolas.

3.1 Requisitos para Contratação

A aquisição pretendida têm natureza de bens 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 da Lei Federal nº 14.133/2021.



A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para este fornecimento, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

4. FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:

4.1 Prazos: O prazo de entrega do material será de, no máximo, 15 (quinze) dias, contador a partir do recebimento da Nota de Empenho;

4.2 Local de entrega: O objeto desta solicitação deverá ser entregue junto ao depósito da Alimentação Escolar, da Secretaria Municipal da Educação, localizado na Av Borges de Medeiros, 482, bairro Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha/RS.

4.2.1 O material deverá ser entregue de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, a não ser que outro horário seja acordado entre as partes.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 Tais materiais estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas no edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

5.1.1 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o contratante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.2 Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias.

5.3 O contratante terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos produtos.

5.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

6.2 É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de Ata de Registro de Preços, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

6.3 A fiscalização da respectiva Ata de Registro de Preços será realizada pelos servidores designados pela Secretaria Municipal da Educação (SEMED) nomeados através de Portaria, onde serão



considerados todos os requisitos constantes neste documento.

6.4 O valor da Ata de Registro de Preços poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01(um) ano da vigência.

6.5 Poderá ser realizado um contrato do saldo dos itens ao fim da ata, caso haja necessidade e interesse, nos moldes da lei.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que a média de valores para a aquisição almejada será de acordo com os orçamentos posteriormente realizados pelo Departamento de Compras.

Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A detentora da ata deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o bem e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

8.2 O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal da Ata de Registro de Preços, designada em Portaria Especial.

8.3 Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

8.4 O CNPJ da detentora da ata constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o **número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.**

8.5 A detentora da ata deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e e IN RFB no 1.234/2012, alterada pela IN RFB n.º 2.108/2022.

8.6 A detentora da ata deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).



9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA:

9.1.1 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

9.1.3 Substituir no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos todo e qualquer material, que vier a apresentar avaria no ato de sua entrega;

9.1.4 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

9.1.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta aquisição;

9.1.6 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

9.1.7 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

9.1.8 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais.

9.1.9 Entregar o(s) objeto(s) conforme especificações deste instrumento, do edital e da Ata de Registro de Preços, e em consonância com a proposta de preço apresentada.

9.2 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

9.2.1 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.2.2 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da DETENTORA DA ATA, após a efetiva entrega do objeto e atesto do Fiscal do Contrato;

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo indicada no momento da inserção do pedido de compra.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 24 de Abril de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

INTEGRANTE TÉCNICO: Cássia Cristina Salmoria

SECRETÁRIO MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELA PASTA: João Ferreira da Luz

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GOMES MASSULO, PREFEITO MUNICIPAL** em 25/04/2025 às 09:14:08.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela ZW2S.KFVR.QK9A.Y6LA