



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEPARTAMENTO REQUISITANTE:

Secretaria de Governo;
Secretaria de Gestão;
Secretaria de Saúde;
Secretaria de Educação;
Secretaria de Serviços;
Secretaria de Cultura e Turismo;
Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente;
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
Secretaria de Esportes e Lazer;
Secretaria de Infraestrutura.

Instituto de Previdência: consultado, não manifestou interesse em aderir à ata.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO: *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea a: definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS NOVOS, DE LINHA PROFISSIONAL E USO INSTITUCIONAL, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETÁRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES, conforme especificações e quantidades constantes neste termo.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência (TR) tem por objetivo estabelecer de forma clara e detalhada as especificações técnicas, condições de fornecimento, prazos, critérios de aceitação e demais elementos necessários à aquisição de eletrodomésticos para as unidades administrativas, educacionais e assistenciais do Município.

A elaboração do TR justifica-se pelos seguintes motivos:



- 1. Planejamento adequado da contratação** – permite identificar com precisão os itens, quantidades e especificações técnicas necessárias, evitando aquisições inadequadas ou inadequadas ao atendimento das necessidades das unidades.
- 2. Transparência e legalidade** – fornece suporte para a instrução do processo licitatório, garantindo conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e outros normativos aplicáveis.
- 3. Previsão orçamentária e controle financeiro** – possibilita estimativa de preços e definição de dotação orçamentária compatível, evitando despesas não planejadas.
- 4. Segurança na execução contratual** – define responsabilidades, critérios de entrega, inspeção e aceitação dos bens, reduzindo riscos de fornecimento irregular ou insatisfatório.
- 5. Critérios objetivos de julgamento** – estabelece parâmetros técnicos e de qualidade para avaliação das propostas, garantindo competitividade e economicidade.
- 6. Padronização e eficiência** – permite uniformizar os equipamentos adquiridos, facilitando manutenção, operação e capacitação dos servidores.

Dessa forma, o Termo de Referência constitui documento indispensável para a condução do processo licitatório, servindo como instrumento de planejamento, transparência e eficiência, assegurando que a contratação atenda integralmente às necessidades da Administração Pública.

3. NATUREZA: Equipamento e Material Permanente.

DESCRITIVO E QUANTITATIVO: A estimativa foi elaborada a partir de:

1. Levantamento de necessidades das secretarias;
2. Substituição de equipamentos danificados ou obsoletos;
3. Expansão e padronização da infraestrutura das unidades;
4. Reserva mínima técnica para reposição emergencial.

Item	Quantidade Estimada (ajustada)
------	--------------------------------



Item	Quantidade Estimada (ajustada)
Batedeira planetária (EKM40)	20
Espremedor de frutas industrial	16
Forno industrial inox	2
Freezer horizontal 534L	14
Geladeira Frost Free	21
Geladeira industrial (4 portas)	4
Lava-roupas 14kg	8
Liquidificador doméstico (PH900)	17
Liquidificador industrial 8L	7
Micro-ondas 30L	27
Processador industrial 4L	18
Secadora de roupas 11kg	5
Fogão 4 bocas	3
Tanquinho elétrico 15KG	1
Total Geral Estimado	163 unidades

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea b: fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*

A contratação dos eletrodomésticos se fundamenta na necessidade de atender às atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas, educacionais e assistenciais do Município, garantindo infraestrutura adequada, eficiência operacional e continuidade dos serviços públicos.

Base Legal

A presente contratação está amparada nos seguintes dispositivos legais:

- ✓ Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente:
- ✓ Art. 6º, que estabelece os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência;



- ✓ Art. 18, que exige a fundamentação da necessidade, demonstrando os resultados pretendidos e a estimativa de preço;
- ✓ Art. 23, que trata do levantamento de preços e planejamento da contratação;

Justificativa da Necessidade

- ✓ Substituição de equipamentos danificados ou obsoletos, garantindo o funcionamento contínuo das unidades.
- ✓ Ampliação da capacidade de atendimento e padronização dos equipamentos, facilitando manutenção, operação e treinamento de servidores.
- ✓ Redução de custos com reparos emergenciais e perdas de insumos decorrentes de conservação inadequada.

Resultados Pretendidos

- ✓ Melhoria da infraestrutura das unidades municipais.
- ✓ Maior eficiência e segurança nas atividades de preparo, conservação e higienização de alimentos.
- ✓ Continuidade dos serviços públicos essenciais, com redução de interrupções por falta de equipamentos adequados.
- ✓ Economia de escala e racionalidade na gestão de recursos públicos.

Conclusão

Diante do exposto, a contratação é técnica, administrativa e economicamente viável, atende aos princípios da administração pública, garante eficiência e segurança na execução das atividades e constitui medida necessária para a manutenção e melhoria dos serviços prestados à população.



5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea c: descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*

Uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação.

A demanda, isto é, o problema ou necessidade existente, muitas vezes, só pode ser resolvida com mais de um objeto. A solução como um todo, neste caso, se dará a partir de um grupo ou conjunto de objetos, sob pena de restar incompleta. O próprio dispositivo (art. 18, §1º, VII, da Lei nº 14.133/2021) pontua que, neste momento, devem ser observadas as “exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso”.

Portanto, nesse passo há que se diferencia o conceito de demanda x objeto, pois a demanda engloba a necessidade a ser atendida, que pode decorrer no resultado de dois ou mais objetos para que haja o atendimento necessário.

Demanda

aquisição de eletrodomésticos e equipamentos de apoio destinados às unidades administrativas, educacionais e assistenciais do Município. A solução busca atender integralmente à demanda por equipamentos essenciais ao preparo, conservação e manipulação de alimentos, bem como às atividades de higienização e manutenção das unidades.

Solução integrada

1. Substituição de equipamentos danificados ou obsoletos, garantindo a continuidade das atividades;
2. Ampliação da capacidade de atendimento das unidades, considerando expansão de serviços ou aumento do número de beneficiários;
3. Padronização dos equipamentos, facilitando manutenção, reposição de peças e treinamento de servidores;
4. Aquisição de bens duráveis e de uso contínuo, garantindo eficiência operacional e segurança no manuseio e armazenamento de alimentos.

Resultados esperados



1. Compra consolidada de eletrodomésticos, evitando fragmentação de processos e permitindo economia de escala;
2. Entrega dos equipamentos em conformidade com o cronograma e especificações técnicas definidas no Termo de Referência;
3. Garantia de suporte técnico e manutenção preventiva, assegurando maior durabilidade e funcionalidade dos bens.
4. Melhoria da infraestrutura das unidades municipais;
5. Eficiência e segurança nas atividades de preparo, conservação e higienização;
6. Continuidade dos serviços públicos, com redução de interrupções por falta de equipamentos;
7. Redução de custos com reparos emergenciais e perdas de insumos;
8. Conformidade com princípios de legalidade, economicidade, eficiência e transparência na gestão pública.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea d: requisitos da contratação;*

Os requisitos básicos para a contratação são:

6.1 Requisitos de Qualificação Técnica e Operacional

- a) Adequação técnica – os eletrodomésticos adquiridos devem possuir especificações compatíveis com as necessidades das unidades administrativas, educacionais e assistenciais do Município, garantindo desempenho eficiente e durabilidade adequada.
- b) Padronização e compatibilidade – os equipamentos devem ser compatíveis entre si e com as instalações existentes, facilitando manutenção, treinamento de servidores e operação contínua.
- c) Segurança e conformidade normativa – os bens devem atender às normas técnicas aplicáveis, incluindo certificações de segurança (INMETRO/Procel, quando aplicável), evitando riscos à saúde, ao meio ambiente e à integridade física dos usuários.



- d) Eficiência econômica – a contratação deve buscar preços compatíveis com o mercado, garantindo economicidade e evitando desperdícios ou sobrepreço, em conformidade com o levantamento de preços realizado.
- e) Sustentabilidade e impacto ambiental – os equipamentos devem ser escolhidos considerando critérios de eficiência energética, durabilidade, reciclagem e descarte adequado dos bens substituídos, minimizando impactos ambientais.
- f) Conformidade legal e administrativa – a contratação deve observar todos os dispositivos legais aplicáveis, incluindo Lei nº 14.133/2021, normas internas do Município e regras orçamentárias vigentes.

6.3 Requisitos Legais e Administrativos

- a) Cumprimento integral da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando legalidade, economicidade, eficiência e transparência na execução do contrato;
- b) Disponibilização de relatórios periódicos detalhados, permitindo fiscalização efetiva por parte da Administração Pública;
- c) Observância de quaisquer exigências adicionais previstas em decretos municipais, regulamentos internos e normas complementares aplicáveis.

6.4 PRAZO DE ENTREGA:

O prazo de entrega dos equipamentos será definido considerando a necessidade de disponibilização imediata e continuidade das atividades nas unidades administrativas, educacionais e assistenciais do Município.

- a) Prazo máximo de entrega – os fornecedores deverão entregar os equipamentos em até 15 (quinze) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Fornecimento ou assinatura do contrato.
- b) Local de entrega – as unidades especificadas no Termo de Referência, conforme cronograma e planilha de distribuição previamente fornecidos pela Administração.



- c) Entrega parcelada (quando aplicável) – caso haja necessidade de entregas parciais, cada lote deverá ser entregue conforme cronograma acordado, respeitando o prazo máximo total de 15 dias corridos.
- d) Recebimento e conferência – a Administração realizará conferência dos equipamentos entregues, verificando quantidade, qualidade e conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.
- e) Penalidades por atraso – em caso de descumprimento do prazo de entrega, serão aplicadas as sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, garantindo cumprimento rigoroso das obrigações.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO: *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea e: modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*

7.1. EXECUÇÃO:

6.1.2. O fornecimento deverá ser realizado de forma parcelada, mediante a necessidade da Administração.

6.1.3. Solicitação e emissão de pedidos:

Os pedidos dos equipamentos de eletrodomésticos serão gerados pelo departamento de compras, O Departamento de Compras será responsável pela emissão dos pedidos e empenhos, que serão encaminhados à empresa contratada para execução das entregas.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a)** A CONTRATANTE deverá fornecer informações e esclarecimentos solicitados pela a CONTRATADA para fiel execução do contrato.
- b)** A CONTRATANTE deverá notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação do fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- c)** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do presente contrato;
- d)** Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e)** Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração conforme legislação; A referida fiscalização não reduz, exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE decorrente de sua culpa ou dolo pela execução da administração.



7.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a)** A CONTRATADA deverá nomear preposto, durante representá-lo na execução do contrato.
- b)** A CONTRATADA deverá manter o preposto aceito pela Administração Pública do Município de Bom Jesus dos Perdões.
- c)** A CONTRATADA deverá manter a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- d)** A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- e)** A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou seus bens, ou ainda a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- f)** A CONTRATADA deverá relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- g)** A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

8. GESTÃO DE ATA: *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea f: modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*

FISCAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Nome: Silmara Ferreira de Carvalho

Cargo: Escriturária

Email Institucional: compras@bjperdoes.sp.gov.br,

Telefone: (11) 4012-1000

GESTOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Nome: Vânia Silva de Sousa

Cargo: Secretaria de Assisrtencia e Desenvolvimento Social

Email Institucional: sads@bjperdoes.sp.gov.br

Telefone: (11) 4891-1569



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

FISCAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO SECRETARIA DE GESTÃO

Nome: Kelly Aparecida de Moraes Roque
Cargo: Coordenadora de Gestão
E-mail Institucional: kelly.roque@bjperdoes.sp.gov.br
F-Telefone: (11) 4012-1000

GESTOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA DA SECRETARIA DE GESTÃO

Nome: KRISTIANI PEREIRA LOPES RIBEIRO PINHEIRO
Cargo: Secretária de Gestão/Secretária de Finanças e Planejamento
Email Institucional: kristiani.lopes@bjperdoes.sp.gov.br
Telefone: (11) 4012-1000

FISCAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Nome: Janaína Machado de Souza
Cargo: Escriturária
Cargo: Escriturária
Email Institucional: janaina.souza@bjperdoes.sp.gov.br
Telefone: (11) 9.5186-2229

GESTOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Nome: Eliene de Souza Tobinaga
Cargo: Secretária de Educação
Email Institucional: equipe.sme@bjperdoes.sp.gov.br
Telefone: (11) 9.5186-2229

FISCAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO SECRETARIA DE SAÚDE

Nome: Michele Moraes Marcolino
Cargo: Coordenadora e saúde
Email: sec.saude@bjperdoes.sp.gov.br
Telefone: (11) 4012-1000

GESTOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA SECRETARIA DE SAÚDE

Nome: Jane Crispim
Cargo: Secretária de Saúde
Email Institucional: sec.saude@bjperdoes.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

Telefone: (11) 4012-1000

FISCAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

Nome: Maria Aparecida de Jesus Oliveira

Cargo: Escriturária

Email Institucional:

Telefone: (11) 4012-7303

GESTOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

Nome: Carlos Brigida

Cargo: Secretaria de Esportes e Lazer

Email Institucional:

Telefone: (11) 4012-7303

FISCAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO SECRETARIA SANEAMENTO, AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Nome: Marcio de Moraes

Cargo: Coordenador da Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente

Email Institucional: saneamentogeral@bjperdoes.sp.gov.br

Telefone: (11) 4012-7516

GESTOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA SECRETARIA DE SECRETARIA SANEAMENTO, AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Nome: Jorge Galvani

Cargo: Secretário de Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente

Email Institucional: jorge.galvani@bjperdoes.sp.gov.br

Telefone: (11) 4012-7516

FISCAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO SECRETARIA DE SERVIÇOS

Nome: Willian Marques Soares

Cargo: Encarregado de Serviços

Email Institucional: william.marques@bjperdoes.sp.gov.br

Telefone: (11) 4012-7151

GESTOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA SECRETARIA DE SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

Nome: Veroneide Damasceno

Cargo: Secretária de Serviços

Email Institucional: veroneide.damasceno@bjperdoes.sp.gov.br

Telefone: (11) 4012-7151

FISCAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Nome: Wellington De Paulo

Cargo: Assessor

Email Institucional:

Telefone: (11) 4012-1000

GESTOR RESPONSÁVEL PELADEMANDA SECRETARIA DE SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Nome: José Herculano

Cargo: Secretário de Infraestrutura

Email Institucional: jose.herculano@bjperdoes.sp.gov.br

Telefone: (11) 4012-1000

FISCAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO SECRETARIA DE GOVERNO

Nome: Bruno Fernando Ferreira

Cargo: Chefe de Gabinete do Prefeito

Email Institucional: bruno.fernando@bjperdoes.sp.gov.br

Telefone: (11) 4012-1000

GESTOR RESPONSÁVEL PELADEMANDA SECRETARIA DE SECRETARIA DE GOVERNO

Nome: Luiz Carlos Quadrelli

Cargo: Secretário de Governo

Email Institucional: luiz.quadrelli@bjperdoes.sp.gov.br

Telefone: (11) 4012-1000

FISCAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Nome: Leidiany de Carvalho Cruz

Cargo: Escriturária

Email Institucional: cultura.turismo@bjperdoes.sp.gov.br



Telefone: (11) 4891-1295

GESTOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Nome: Vanessa Reanho

Cargo: Secretário de Cultura e Turismo

Email Institucional:

Telefone: (11) 4891-1295

9. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO: *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea g.*

A medição e o pagamento ocorrerão em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea g, observando-se as seguintes condições:

O pagamento será realizado de forma proporcional à entrega efetiva dos bens, devidamente atestada pelo setor responsável, mediante apresentação de nota fiscal/fatura correspondente.

A conferência e o recebimento dos itens serão efetuados por comissão ou servidor designado, que verificará a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora.

Caso seja constatada não conformidade ou vício nos bens entregues, o pagamento ficará suspenso até a devida substituição ou regularização pelo fornecedor, sem prejuízo das sanções cabíveis.

O prazo para pagamento será de até 20 (vinte) dias, contados da data do recebimento definitivo dos produtos e da apresentação da documentação fiscal adequada, conforme legislação vigente.

Não será admitido adiantamento de pagamento, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei e devidamente autorizadas pela Administração.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO: *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea i: acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, art. 23, utilizando-se de pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, portais oficiais de compras públicas e demais fontes idôneas.

O levantamento considerou os valores praticados no mercado para cada item descrito na tabela de quantitativos, resultando em uma média compatível com os preços de referência adotados pela Administração Pública.

Item	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
Batedeira planetária (EKM40)	20	1.252, 00	25. 040, 00
Espremedor de frutas industrial	16	247, 92	3. 966, 72
Forno industrial inox	2	3. 240, 80	6. 481, 60
Freezer horizontal 534L	14	5. 400, 00	75. 600, 00
Geladeira Frost Free	21	3. 780, 00	79. 380, 00
Geladeira industrial (4 portas)	4	12. 416, 00	49. 664, 00
Lava-roupas 14kg	8	3. 294, 00	26. 352, 00
Liquidificador doméstico (PH900)	17	189, 00	3. 213, 00
Liquidificador industrial 8L	7	919, 84	6. 438, 88
Micro-ondas 30L	27	1. 114, 68	30. 096, 36
Processador industrial 4L	18	4. 471, 00	80. 478, 00
Secadora de roupas 11kg	5	4. 122, 00	20. 610, 00
Fogão 4 bocas	3	645, 05	1. 935, 15
Tanquinho elétrico 15KG	1	626, 90	626, 90
TOTAL GERAL ESTIMADO	—	—	409. 882, 61

Através de pesquisas de preços, foi verificado os seguintes valores:

Batedeira planetária profissional (EKM40 ou equivalente)		
Fornecedor	Valor Unitário (R\$)	Valor Total
C.A. Gaspar	1.252,00	25.040,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

Plantec	1.278,70	25.574,00
Officer	1.322,44	26.448,80
Epremedor de frutas industrial		
C.A. Gaspar	247,92	3.966,72
Plantec	253,21	4.051,36
Officer	261,87	4.189,92
Forno industrial inox		
C.A. Gaspar	3.240,80	6.481,60
Plantec	3.309,91	6.619,82
Officer	3.423,14	6.846,28
Freezer horizontal 534L		
C.A. Gaspar	5.400,00	75.600,00
Plantec	5.515,16	77.212,24
Officer	5.703,83	79.853,62
Geladeira duplex Frost Free (tecnologia inverter) CAPACIDADE: 410 LITROS; TIPO DE DEGELO: FROST FREE; COR: BRANCA; Nº DE PORTAS: 02 PORTAS; CONGELADOR NA PARTE SUPERIOR; ILUMINAÇÃO INTERNA; PÉS NIVELADORES; CONTROLE DE TEMPERATURA; QUANTIDADE DE NÍVEIS DE TEMPERATURA: 05; EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: A OU A+; TENSÃO ELÉTRICA: BIVOLT		
Municipio de Nova CANAA	3.780,00	79.380,00
C.A. Gaspar	4.514,00	94.794,00
Nossa Comercial Ltda	4.832,55	101.483,55
Lava-roupas 14kg		
C.A. Gaspar	3.294,00	26.352,00
Plantec	3.364,25	26.914,00
Officer	3.479,34	27.834,72
Liquidificador doméstico reforçado (PH900 ou equivalente)		
C.A. Gaspar	189,00	3.213,00
Plantec	193,00	3.281,51
Officer	199,63	3.393,71
Liquidificador industrial 8L		
C.A. Gaspar	919,84	6.438,88
Plantec	939,46	6.576,22
Officer	971,59	6.801,13
FORNO MICRO-ONDAS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 30 LITROS, COR BRANCA, VOLTAGEM 110V, FUNÇÕES DE AQUECER, DESCONGELAR E TIMER, PORTA COM VISOR E TRAVA DE SEGURANÇA, PAINEL DE CONTROLE COM BOTÕES DE FÁCIL MANUSEIO, PRATO GIRATÓRIO REMOVÍVEL PARA MELHOR DISTRIBUIÇÃO DO AQUECIMENTO, SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA MÍNIMO CLASSE A (INMETRO), MANUAL EM PORTUGUÊS, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.		
C.A. Gaspar	1.114,68	30.096,36
Plantec	1.138,45	30.738,15
Officer	1.177,40	31.789,80
Processador industrial de alimentos 4L inox		
C.A. Gaspar	4.471,00	80.478,00
Plantec	4.466,35	82.194,30
Officer	4.722,56	85.006,08
Secadora de roupas 11kg		
C.A. Gaspar	4.122,00	20.610,00
Plantec	4.209,90	21.049,50
Officer	4.353,92	21.769,60
FOGÃO DOMÉSTICO 04 BOCAS À GÁS - FOGÃO A GÁS CONVENCIONAL; MESA EM AÇO INOX;		



COM 04 BOCAS; QUEIMADORES SIMPLES; ACENDIMENTO AUTOMÁTICO, BIVOLT; FORNO COM VIDRO DUPLO NA PORTA, COM PRATELEIRAS FIXAS E/OU DESLIZANTES; MEDINDO NO MÍNIMO 80 X 45 X 50 CM (A X L X P); O PRODUTO DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS NBR DE SEGURANÇA VIGENTES; MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES

Magazine Luiza S/A	645,05	1.935,15
Municipio de Monteiro Lobato	651,37	1.954,11
Via Varejo S/A	849,90	2.549,70

TANQUINHO ELÉTRICO, TIPO: SEMIAUTOMÁTICA, CAPACIDADE: 15KG VOLTAGEM: 110V. DIMENSÕES: 97 CM X 48.3 CM X 55.5 CM, VELOCIDADE DE ROTAÇÃO DE 1.525 E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA A.

Via varejo S/A	629,90	629,90
Municipio de Mandaguacu	648,00	648,00
Magazine Luiza	783,00	783,00

Portanto, o valor total estimado para esta contratação será:

Valor total estimado da contratação = R\$ 409.882,61

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea j.*

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações próprias da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões:

- Funcional prog.:

SECRETARIA	Funcional	Ficha
GOVERNO	04.122.0002-2.002	16
GESTÃO	04.122.0003-2.006	43
SANEAMENTO AGRO E MEIO AMBIENTE	17.512.0015-2.052	554
EDUCAÇÃO	12.122.0011-2.034	338
EDUCAÇÃO INFANTIL	12.365.0011-2.038	395
EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	12.361.0011-2.036	366
CULTURA E TURISMO	13.392.0012-2.042	427
SERVIÇOS	04.122.0014-2.045	480
INFRAESTRUTURA	15.451.0013-2.043	447
SAÚDE	10.122.0008-2.026	237
ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL	08.122.0007-2.018	208
ESPORTE E LAZER	10.301.0008-2.027	581

11.1. O valor estimado total dessa contratação R\$ 409.882,61.

11.2. O valor estimado para a contratação em tela foi estabelecido com base em parâmetros legais disposto no Artigo 23 da lei nº 14.133/2021.



12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A aquisição será por meio de Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

12.1. Critérios de Julgamento

- a) O fornecedor será selecionado através da seleção da proposta de menor preço;
- b) As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) A habilitação do fornecedor será verificada mediante apresentação de documentos que comprovem:
 - Regularidade fiscal e trabalhista;
 - Preenchimento das condições de qualificação exigidas no edital;
- d) Em caso de empate entre propostas, será aplicado o critério de sorteio público, nos termos da legislação vigente, ou outro critério estabelecido no edital, garantindo imparcialidade e transparência;
- e) A Administração se reserva o direito de desclassificar propostas que não atendam integralmente às exigências técnicas, legais ou administrativas do edital.

A seleção será realizada com base nos seguintes critérios:

- a) Menor preço por item:** Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço para cada item cotado, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e demais documentos do processo.
- b) Atendimento integral às especificações técnicas:** As propostas deverão atender de forma rigorosa a todas as especificações exigidas para cada item, sendo vedadas propostas com produtos de características divergentes.
- c) Regularidade fiscal, jurídica e trabalhista:** O fornecedor deverá apresentar, para fins de habilitação, toda a documentação exigida, comprovando sua regularidade perante os órgãos competentes, conforme os artigos 62 a 68 da Lei nº 14.133/2021.
- d) Prazo de entrega:** Será exigido o cumprimento do prazo de entrega.



e) Condições de fornecimento: A empresa deverá se responsabilizar por todos os encargos necessários à entrega dos materiais, incluindo transporte, descarregamento e eventuais reentregas, conforme disposto nos requisitos deste Termo de Referência.

f) Proposta formal: As propostas de preços deverão ser apresentadas por item, devidamente assinadas, contendo o valor unitário e o valor total, com a descrição detalhada de cada item ofertado, acompanhadas de todos os documentos exigidos para habilitação.

12.2. EXIGÊNCIAS:

12.2.1. O Município não aceitará a exigência de faturamento mínimo, estipulação de horário ou outras restrições que venham prejudicar o Departamento requisitante.

12.2.2. O objeto que estiver em desconformidade com o termo de referência, violados e ou em estado inadequado de conservação e apresentação deverão ser substituídos em sua totalidade, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

12.2.3. A empresa contratada se responsabilizará pela origem e qualidade dos equipamento, além do transporte, carga, descarga e entrega do objeto;

12.2.4. O objeto a ser entregue deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ANVISA, ABNT, INMETRO, NBR, etc., atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

12.2.5. Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com o termo de referência;

12.2.6. Em caso de material, o mesmo deverá ser compatível com as referências descritas. Deverá ainda, ser novo, em sua embalagem original, não sendo aceito em hipótese alguma produtos reacondicionados e/ou falsificados, sob pena de afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis.

13. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

13.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

Bom Jesus dos Perdões, 11F de setembro de 2025.