



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração**

TERMO DE REFERÊNCIAS

Pregão Eletrônico nº 40/2026

Sistema Registro de Preços

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente objeto visa a **aquisição de eletrodomésticos, móveis, utensílios e materiais infantis**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação do material/bem	Unid.	Quant.	Valor unitário (referência)
1	BEBEDOURO DE COLUNA (TORRE) , com suporte para garrafão de 10L ou 20L. Sistema de Refrigeração por compressor (gás ecológico R134a ou similar). Capacidade de Resfriamento: Mínimo de 2,0 litros/hora (água gelada abaixo de 10°C). Torneiras de acionamento manual (copo ou alavanca). Opções de temperatura, Natural e Gelada. Pingadeira removível para facilitar a higienização. Voltagem: 220v ou bivolt. Nota: Não serão aceitos aparelhos com sistema de refrigeração eletrônica por placa.	Und.	10	R\$ 985,55
2	TANQUINHO DE LAVAR ROUPA , semi automático, com capacidade mínima de lavagem 18 Kg, cor branco, com filtro para fiapos por coluna d'água, mínimo de 04 programas de lavagens, possui dispenser para sabão. Sistema de Lavagem em turbilhonamento. Engates para mangueira, mangueiras de entrada de água, entrada de água manual, abertura superior, 220 V. Possuir classificação A pelo INMETRO, atestando economia de energia e água.	Und.	2	R\$ 694,32
3	BEBEDOURO DE MESA , com refrigeração por compressor utilizando gás ecológico, compatível com garrafão de 20L, água natural e gelada, bandeja coletora de água removível, Perfurador de lacre do galão, com 2 bicos/torneiras de acionamento manual (copo ou alavanca). Voltagem: 220v ou bivolt. Capacidade de refrigeração mínimo de 1,8L/h.	Und.	5	R\$ 477,46
4	COPO DE TRANSIÇÃO INFANTIL , capacidade aproximada: 200 ml a 300 ml, material: plástico resistente, atóxico e livre de BPA, tampa com bico de silicone ou rígido (anti-vazamento), alças laterais para fácil manuseio, indicado para crianças a partir de 4 meses e certificado pelos órgãos competentes.	Und.	200	R\$ 57,35
5	CARRINHO DE SERVIÇO MULTIUSO , tipo hotel, estrutura em aço inoxidável, quantidade de prateleiras 03 (três) níveis, com bordas elevadas para evitar queda de objetos, capacidade de carga compatível com uso contínuo (mínimo 50 kg por prateleira), no mínimo 4	Und.	15	R\$ 545,53



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração

	(quatro)rodas giratórias, sendo pelo menos 2 com travas, rodízios com material resistente e silencioso, alças laterais para condução, fácil higienização, dimensões aproximadas de 85cm (C) x 45 cm (L) x 90 cm (A).			
6	MINI BERÇO INFANTIL , com estrutura em MDP/MDF de alta resistência, com acabamento em pintura atóxica na cor branca, grade móvel (sistema de deslizamento), estrado com 02 regulagens de altura do chão até o topo do colchão, rodas com sistema de trava de segurança, colchão em espuma densidade D18 ou D20 nas medidas compatíveis com o berço. Dimensões: 91cm (A) x 90cm (C) x 50 cm (L), suportando no mínimo 25 kg. Produto certificado pelo INMETRO, atendendo às normas de segurança vigentes. Cor branca. Incluso colchão compatível. Certificação INMETRO obrigatória; Exigência de cantos arredondados e ausência de partes cortantes;	Und.	10	R\$ 553,16
7	ESTANTE LIVREIRO COLMÉIA , no mínimo 15 Nichos Organizador, 1,80m(A), 90cm (L), 36cm (P), Espessura Tampo no mínimo 15mm, Retangular, MDP, na cor branca.	Und.	10	R\$ 515,98
8	Nicho Organizador com no mínimo 9 gavetas e rodízios, MDP e MDF de 15mm, ac acabamento em pintura UV, Medidas aproximadas de 108cm (L), 83cm (A), 33,5cm (P).	Und.	10	R\$ 613,00
9	Caixa Plástica vazada nas laterais e fundo , reforçada, empilhável, lavável, reutilizável, para transporte e acondicionamento de frutas, legumes e hortaliças. Material polietileno de alta densidade (PEAD) ou polipropileno (PP), virgem, atóxico, resistente a impactos, umidade e variações de temperatura. COR AZUL . Dimensões aproximadas: 55cm (C) x 36cm (L)x 31cm (A), admitindo variações de até 5%. Capacidade mínima de carga: 25kg.	Und.	30	R\$ 51,60
10	Suporte TV 50' polegadas , tri articulado, universas de parede com kit fixação.	Und.	20	R\$ 113,35
11	LIQUIDIFICADOR – 04 Its Liquidificador Industrial baixa rotação, 4 litros, 800w, em inox, bivolt. Medidas aproximadas: 62x22x21cm (AxLxP).	Und.	05	R\$ 724,68
12	LIQUIDIFICADOR - 08 Its Liquidificador Industrial baixa rotação, 8 Litros, 800W, em inox, bivolt. Medidas aproximadas: 67x29x26cm (AxLxP).	Und.	05	R\$ 857,23
13	Cadeira Fixa Pé Palito Corino Preto , Tubular em aço 3/4 por 1,20 espessura, Perfil em pvc, Largura 42 cm, Altura Total 83 cm, Altura do chão até o assento: 43cm, Profundidade 50 cm, Peso suportável: 110 Kg distribuídos uniformemente; Acabamento Couro Sintético.	Und.	70	R\$ 148,18



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração

14	Tatame em placas de eva (etileno acetato de vinila), atóxico, impermeável, lavável, antiderrapante, com sistema de encaixe tipo quebra-cabeça, bordas de acabamento removíveis e superfície texturizada. Dimensões aproximadas de cada placa: 1,00 m x 1,00 m. Espessura mínima: 20 mm. Cores diversas.	Und.	50	R\$ 78,52
15	Cadeira para alimentação de bebês , para bebês de até 15kg, assento e encosto acolchoado em plástico laminado, bandeja removível e apoio de pés, cinto de segurança de 5 pontos, trava de segurança, cadeira desmontável, composição têxtil 100% pvc. Medidas aproximadas: 97x74x57. Cores e estampas unissex.	Und.	20	R\$ 355,90
16	Cadeira Giratória , tipo Presidente. Base giratória cromada de 350mm, com rodízios, 05 rodinhas de nylon, anti-risco, regulagem de altura com pistão a gás, braços fixos, encosto e assento largo revestido em material sintético PU com espuma de densidade controlada D28, Braços em metal cromado com espuma e revestidos com material sintético PU. Peso mínimo 120kg, medidas aproximadas: Encosto (AxLxP); 67cm x 48cmx11cm; Assento (AxLxP): 11cmx50cmx50cm; Braços (PxL) 30cmx7cm; Espessura do estofamento do apoio de braços: 1,5cm; Altura mínima do assento em relação ao solo: 52cm; Comprimento do Raio da Base: 34cm. Modelo de referência: 	Und.	60	R\$ 864,34
17	Armário Alto duas portas , com chave; Três prateleiras internas. Confeccionado em MDP 15mm. Dimensões aproximadas: 160cm (A) x 80cm (L) x 42cm (P).	Und.	30	R\$ 608,56

Todos os equipamentos deverão ser de 220V ou bivolt.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9105, de 03 de março de 2023.

1.3. Os materiais/bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da publicação do extrato de Registro de Preços em Diário Oficial, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. O contrato/ata 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 aquisição de eletrodomésticos, móveis, utensílios e materiais infantis, visa atender as necessidades de diversas Secretarias do Município, onde serão utilizados nos prédios públicos, em escolas e em postos de saúde. Visto que esses materiais são indispensáveis, para melhor atender a população.

A Secretaria de Turismo e Cultura, conta com um grande acesso de público em suas dependências, a presente aquisição visa garantir o fornecimento de água potável em temperatura adequada para servidores e público que frequenta esta secretaria. Assim como a necessidade de um tanquinho para lavar os coletes do Ginásio de Esportes, que são emprestados para os horários de jogos.

A Secretaria de Educação, justifica-se a aquisição pela necessidade de garantir condições adequadas de hidratação para alunos, professores e demais servidores, contribuindo diretamente para a promoção da saúde, bem-estar e melhoria do ambiente escolar. O acesso à água potável em condições apropriadas é um direito básico e um fator essencial para o bom desempenho das atividades pedagógicas.

Ressalta-se que algumas unidades escolares apresentam equipamentos antigos, insuficientes ou em condições inadequadas de uso, o que compromete a qualidade do atendimento e pode acarretar riscos à saúde dos usuários. Dessa forma, a substituição e/ou ampliação do número de bebedouros torna-se indispensável para assegurar padrões mínimos de qualidade e higiene.

A aquisição dos copos de transição é necessária para promover o desenvolvimento da autonomia das crianças na alimentação, especialmente no processo de adaptação do uso de mamadeiras para copos convencionais. Esses utensílios são projetados para evitar vazamentos e facilitar o manuseio, contribuindo para a coordenação motora e hábitos saudáveis de ingestão de líquidos, como água e sucos, no ambiente escolar.

A aquisição dos carrinhos de serviço visa otimizar a logística interna das unidades escolares, facilitando o transporte de alimentos, utensílios, materiais pedagógicos e de limpeza, garantindo maior organização, eficiência e segurança nas rotinas diárias. O uso de carrinhos com estrutura em aço inox proporciona maior durabilidade, resistência à corrosão e facilidade de higienização, atendendo às exigências sanitárias, especialmente em ambientes de manipulação de alimentos como cozinhas escolares.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração**

A aquisição de móveis se faz necessária em razão da necessidade de manutenção adequada da estrutura física e mobiliária das unidades escolares, garantindo condições seguras, adequadas e confortáveis para o atendimento das crianças da educação infantil, especialmente da faixa etária de berçário.

Os itens solicitados são indispensáveis para garantir condições adequadas de funcionamento das escolas e dos setores da Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a organização dos espaços, armazenamento de materiais pedagógicos, melhoria do atendimento aos estudantes e servidores, bem como para o desenvolvimento das atividades educacionais de forma segura e eficiente.

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 recursos próprio, sendo atendida pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) indicadas no momento do empenho.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da exigência de amostra – SIM () ou NÃO (X)

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de Entrega

4.1.1. O prazo de entrega dos bens ou materiais é de até 30 (trinta) dias, contados do (a) recebimento do empenho, parcelado conforme a necessidade de cada secretaria.

4.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (10) dez dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.3. Os bens ou materiais deverão ser entregues no seguinte endereço **Avenida Padre Simão, nº 48, Centro, Mostardas/RS** – Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Mostardas.

4.1.4. Os bens ou materiais deverão ser entregues nas suas embalagens originais, lacrados, não serão aceitos itens com arranhões, amassados, outros defeitos ou que as especificações não condizem com o solicitado no edital.

5. GARANTIA

5.1. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.1.1 O prazo de garantia contratual dos materiais/bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses para os bens e 90 (noventa) dias para os materiais, salvo as garantias especificadas na descrição/especificações do produto/bem, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.1.2. 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração

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

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.1.8. 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.

5.1.9. 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.

5.1.10. 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.

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

5.1.12. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração**

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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 conterà 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme **Portaria nº 0444 de 30 janeiro de 2026**.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO, PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO

7.1 Do recebimento

7.1.1. Os materiais/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 nomeada Portaria nº 0907 de 14 de março de 2025, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. 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 **10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração**

7.1.6. 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.

7.1.7. 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/ata.

7.2. Do pagamento e Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente no setor responsável, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação e pagamento, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. Para fins de liquidação e pagamento, 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/ou empenho 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.

7.2.3. 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;

7.2.4. 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](#).

7.2.5. 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 **LICITAÇÃO - REGISTRO DE PREÇO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração

Mostardas 26 de junho de 2026.

André de Lemos Soares
Secretário Municipal de Administração