

## ANEXO I

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 023/2025

DISPENSA Nº 023/2025

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de jogos de talheres contendo 24 peças a serem utilizados nas escolas da rede municipal de ensino de Vertentes-PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor máximo em R\$	
				Unitário	Total
1	Jogo de talheres contendo 24 peças em aço inoxidável, contendo 6 facas, 6 garfos, 6 colheres de sopa e 6 colheres de sobremesa. Os talheres devem ser resistentes, com acabamento polido, bordas arredondadas, apropriados para uso escolar.	500	Cx.	34,87	17.435,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender às necessidades das unidades escolares da rede municipal de ensino, especialmente no que tange ao serviço de merenda escolar. Considerando o uso diário e intensivo dos utensílios de alimentação, torna-se constante a reposição de itens danificados ou extraviados, o que justifica a aquisição dos jogos de talheres.

2.2. Além disso, a substituição periódica desses materiais é essencial para garantir condições adequadas de higiene, funcionalidade e segurança no momento das refeições, promovendo uma alimentação digna, segura e eficiente para os alunos matriculados na rede pública. A medida também visa padronizar os utensílios utilizados nas escolas, contribuindo para uma melhor organização e qualidade no serviço prestado.

2.3. A escolha do modelo com 24 peças por jogo se justifica por permitir o atendimento de múltiplos alunos com um único kit, otimizando a logística de distribuição e utilização dos utensílios em refeitórios escolares, reduzindo o tempo de reposição e facilitando o controle patrimonial.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade de utensílios básicos para as refeições escolares nas unidades de ensino da rede municipal. Com o constante uso e o desgaste natural dos talheres atualmente disponíveis, torna-se imprescindível a reposição e padronização desse material, assegurando melhores condições de higiene, segurança e conforto para os alunos.

**3.2.** A aquisição de jogos de talheres completos proporcionará maior eficiência no serviço de alimentação escolar, contribuindo para o bom funcionamento dos refeitórios e evitando interrupções no fornecimento das refeições. A escolha do modelo contendo 24 peças se mostra mais econômica e prática, pois permite a organização padronizada das cozinhas escolares, facilitando a rotina das merendeiras e da equipe gestora das unidades.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Os materiais deverão atender as descrições estabelecidas neste termo, apresentadas na Tabela 1.

**4.2.** Os materiais contidos nesse termo, classificam-se como produtos comuns, por serem comercializados e conhecidos no mercado de varejo, devendo atender a descrição mínima exigida.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO**

**5.1.** O prazo de vigência do contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**5.2.** O fornecimento será efetuado em remessa única, com prazo de entrega não superior a 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

**5.3.1.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior

**5.3.** Os materiais deverão ser entregues na sede da Prefeitura, no endereço sito à Rua Dr. Emídio Cavalcanti, n.º 97 – Centro – Vertentes-PE, no horário das 8 (oito) horas às 14 (quatorze) horas.

**5.4.** A entrega dos materiais deverá ser realizada pela empresa contratada no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Vertentes-PE, em data previamente acordada. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, manuseio e descarregamento dos produtos até o local de entrega, sem quaisquer ônus adicionais à Administração.

**5.5.** Os produtos entregues deverão estar devidamente embalados, em perfeito estado de conservação e funcionamento, e acompanhados de nota fiscal correspondente. A conferência será feita por servidores designados, sendo vedada a aceitação de itens com avarias, defeitos, marcas de uso ou em desconformidade com as especificações deste termo.

#### **6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** Os materiais serão recebidos:

**6.1.1.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta;

**6.1.2.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 3 (três) dias úteis do recebimento provisório.

**6.2.** Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**6.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações exigidas.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**7.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

**7.2.** As exigências de habilitação serão estabelecidas no Aviso de Contratação Direta

## **8. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**8.1.** Consoante o artigo 45 da Lei n.º 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1.** 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.

**9.2.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**9.2.1.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**9.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei n.º 8.666/93.

**9.4.** 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.

**9.5.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.6.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**9.7.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**9.8.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**9.9.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**9.10.** O controle e a fiscalização da execução de que tratam os itens supracitados, serão realizados pelos servidores indicados abaixo:

**9.10.1.** Gestor do Contrato: Alda Márcia Ferreira de Andrade, CPF: 984.121.324-91;

**9.10.2.** Fiscal do Contrato: Mavial Maciel da Silva, CPF: 042.102.544-10.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 17.435,00 (dezesete mil, quatrocentos e trinta e cinco reais)**.

**10.2.** O custo estimado foi apurado a partir de pesquisa no Banco de Preços, nos termos do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**11.1.** A nota fiscal dos Materiais e o atesto do fiscal do contrato certificará a correta entrega dos mesmos. Estes deverão ser entregues no setor de contabilidade competente, e depois de cumpridos os estágios normais da despesa, a contratada terá direito ao pagamento do respectivo fornecimento

**11.2.** O pagamento será realizado no prazo de até 15 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, através de ordem bancária ou cheque nominal.

**11.3.** Ocorrendo atraso nos pagamentos devidos após 30 (trinta) dias da liquidação da despesa, haverá compensação financeira, em que a apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \quad I = (TX/100) / 365$$

a) EM = Encargos moratórios;

- b) **N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- c) **VP** = Valor da parcela em atraso;
- d) **I** = Índice de compensação financeira;
- e) **TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual

## 12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As obrigações financeiras assumidas correrão por conta de recursos alocados na seguinte dotação orçamentária: (354) 6002/12.361.1206.2.2094 - 3.3.90.30.

Vertentes, 05 de maio de 2025.

Alda Márcia Ferreira de Andrade  
Secretária de Educação



CNPJ  
10.296.887/0001-60



81 99814-4011  
81 9500-0189



[gabinete@vertentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@vertentes.pe.gov.br)



Dr. Emídio Cavalcanti, nº 97  
CEP 55.770-000 | Centro | Vertentes-PE