



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Unidades administrativas de origem: Secretaria Municipal de Administração

Secretário(a): Ricardo Alexandre de Oliveira

Descrição resumida do objeto: Aquisição de mobiliários em geral

Período de vigência da contratação: Contratação Imediata

1. Justificativa da contratação

A Secretarias Municipais de Assistência Social e de Saúde, para o pleno desenvolvimento de suas atividades, necessitam de forma contínua de aquisições de utensílios, equipamentos e mobiliários. A aquisição desses itens se faz necessária para garantir:

- Melhoria das condições de trabalho: Ambientes de trabalho adequadamente equipados contribuem para a produtividade, ergonomia e bem-estar dos servidores, impactando positivamente na qualidade dos serviços prestados à população.
- Otimização dos processos administrativos: Equipamentos modernos e ferramentas adequadas agilizam os processos internos, reduzindo tempo e custos operacionais.
- Modernização da infraestrutura: A atualização do mobiliário e dos equipamentos contribui para a modernização da imagem institucional do Município, além de proporcionar um ambiente de trabalho mais agradável e convidativo.
- Atendimento às demandas da população: Equipamentos e mobiliários específicos são essenciais para o atendimento adequado das demandas da população em áreas como educação, saúde e assistência social.

2. Definição do objeto, estimativa de quantidades e valores

Item	Descrição do Material	Quant	Unitário	Total
1. Equipamento Permanente	CAFETEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL SEMIAUTOMÁTICA - 50 LITROS Descrição Técnica Sistema de bombeamento de água: Deve contar com sistema integrado para abastecimento automático dos reservatórios de café, através de torneira superior. Coagem automática: Equipamento com sistema de coagem automática. Acessórios: Deve ser fornecida com, no mínimo, 4 coadores de tecido inclusos.	01	R\$ 8325,89	R\$ 8325,89

	Material de fabricação: Estrutura confeccionada em aço inox 430, com reservatórios em aço inox 304, acabamento escovado para maior durabilidade e higiene. Capacidade: Dois reservatórios: Café: 50 litros. Água: 90 litros. Potência: 6000 W. Consumo energético: 6,0 kW/h. Voltagem: 220 V. Peso aproximado: 23 kg. Dimensões aproximadas (Altura x Largura x Profundidade): 72 cm x 44 cm x 92 cm. Dispensa recipientes externos: O preparo do café não deve depender do uso de recipientes avulsos, como canecas ou bules. Garantia: Mínimo de 6 meses contra defeitos de fabricação. Observações Adicionais: O equipamento deve ser robusto, seguro e projetado para atender grandes demandas com eficiência, garantindo alta durabilidade e qualidade no preparo do café.			
	 Imagem meramente ilustrativa			
2. Equipamento Permanente	Cafeteira/Máquina de Café Expresso Reservatório de água de no mínimo 600ml, compartimento para no mínimo 6 cápsulas, mínimo de 2 tamanhos de café. Design compacto, portátil e com tanque removível. Cor: preta Certificação INMETRO: 0004 Voltagem: 110 Volts Etiqueta Nacional de Eficiência Energética (ENCE): A+ Potência: 1100 watts Altura aproximada: 22,4cm Largura aproximada: 8,4cm Profundidade aproximada: 33cm Garantia mínima: 01 ano	03	R\$ 923,76	R\$ 2.771,28

				
	Imagem meramente ilustrativa			

VALOR TOTAL: R\$

2.2. Formação de Preços e Metodologia

Neste Termo de Referência foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação a **média**, sendo realizado pesquisa de preços utilizando como parâmetro o Inciso I - Compras Governamentais, o Inciso II - Entes Públicos e Inciso III - Outras Mídias, extraídos do portal Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), e inciso IV – Cotação Direta com Fornecedor como mostra o relatório de pesquisa anexo ao processo.

Ressalta-se que o valor constante do Documento de Formalização de Demanda foi estimado sem a realização de pesquisa de mercado. O Termo de Referência demonstra os valores comprovados por pesquisa de preços, que integram este TR, como prova de formação de preço.

3. Classificação dos Bens Comuns

A contratação de empresa está classificada como “AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS” nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. Critérios de Sustentabilidade

A Contratada deverá observar no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme inc. IV do art. 11 da Lei 14.133/2021 e GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS – agosto de 2022.



5. Qualificação Técnica

5.1 Qualificação técnica do licitante

a) Deverá ser apresentado Ficha técnica, Catálogo ou outro documento contendo fotos e especificações técnicas do produto.

b) Deverá ser apresentado Certificado do INMETRO para o item:

02- Cafeteira/Máquina de Café Expresso – essa exigência baseia-se em regulamentação federal (Portaria nº 148/2022) e em legislações anteriores que abrangem eletrodomésticos domésticos.

6. Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

6.1. O fornecimento dos materiais deverá ser feito no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho (NE), emitida pelo setor de Licitações, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo fornecedor registrado e acatado pelo Município;

6.2. Todos os materiais e equipamentos deverão ser entregues devidamente montados. Na impossibilidade da entrega dos objetos montados, a empresa contratada deverá designar profissionais responsáveis pela montagem, sem ônus para a contratante.

6.3. Não serão aceitos produtos abertos, amassados, usados, remanufaturados ou violados de qualquer forma.

6.4. Como requisito para esta aquisição, as empresas participantes deverão observar as exigências pertinentes a cada item, a saber, aquelas com previsão em legislação, normas ou resoluções correlatas.

6.5. Os itens deverão ser fornecidos em consonância com os parâmetros estabelecidos nas normas técnicas que couberem ao objeto, cuja comprovação ocorrerá por meio da apresentação de laudos e/ou relatórios reconhecidos pelo INMETRO/ABNT, ou por outra entidade credenciada pelo INMETRO durante a sessão pública, na fase de aceitação da proposta.

6.6. É requisito para esta aquisição de alguns itens a observação dos critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, versão Agosto de 2022, 5ª edição.

6.7. É requisito para esta aquisição a prestação de garantia e assistência técnica nos termos do Inciso II do artigo 26, do Código de Defesa do Consumidor Código de Defesa do Consumidor (Lei

8.078/90), quando este não contiver previsão delimitada em cláusula específica do Edital e Termo de Referência

6.8. Os itens de fabricação ou industrialização enquadrados no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23 de agosto de 2021, só terão oferta admitida se o fabricante estiver regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981. Deve ser apresentada a Comprovação de Registro do fabricante no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade, válido com chave de autenticação;

6.9. Os itens ofertados devem estar, no que couber, em conformidade com as normas e registros exigidos: IBAMA, ABNT, INMETRO, ANATEL, etc. compulsoriamente e/ou expressos neste Termo de Referência e seus anexos.

6.10. A entrega dos produtos será feita no local indicado na Autorização de Fornecimento (AF), em dia e horário comercial, segunda à sexta, 7:00 às 10:30 e 13:00 às 16:00 horas, devendo a comissão, no prazo de até 05 (cinco) dias rejeitar ou aceitar o fornecimento;

6.11. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado;

6.12. Os produtos serão recebidos, após a verificação da qualidade e, no caso de materiais, a quantidade e consequente aceitação mediante liquidação por emissão da Nota de Liquidação de Despesa, consumando-se o recebimento definitivo. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.13. A entrega dos produtos é de responsabilidade da contratada, ocorrendo algum dano do produto, deverá ser reposta da quantidade danificada.

6.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto.

7. Obrigações da Contratante



7.1. São obrigações do Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;
- c) comunicar ao fornecedor, por formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidores especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

A formalização da presente demanda se dará mediante a emissão de Autorização de Fornecimento, instrumento contratual que se mostra mais adequado visto que será aquisição imediata.

7.2. Obrigações do Contratado:

- a) O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (*Lei nº 8.078, de 1990*);
- d) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e) comunicar à Secretaria responsável, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Instrumento.



- g) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- h) promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.
- i) quando não for possível a verificação da regularidade online, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal, os documentos de habilitação.

8. Controle e fiscalização da execução

8.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado gestor e fiscal do contrato, como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O gestor e o Fiscal do Contrato serão designados pelo Prefeito Municipal e observarão as regras do “*Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos*” nos termos do Decreto municipal nº 11/2023.

8.2. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos responsáveis eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Nome do Servidor Fiscal do(a) Ata/Contrato	Secretaria
Deise Rodrigues da Cruz	SMA

9. Pagamento

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (*transferência eletrônica ou PIX*), agência e conta corrente

indicados pelo fornecedor.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota de Liquidação, Nota Fiscal ou Fatura quando o fiscal do contrato ou ato equivalente atestar a entrega definitiva do objeto da ordem de compra emitida pela área de compras. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, 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.

9.3. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

- a) constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- b) o prazo anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- c) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- d) persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, fazer juntada nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- e) havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;
- f) somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular;
- g) verificada a regularidade fiscal, social e trabalhista no dia da liquidação da despesa, o pagamento poderá ocorrer sem nenhuma restrição ao fornecedor.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas



saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a administração.

9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou PIX enviado.

9.6. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. Sanções Administrativas

10.1. A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos artigos 156 ao 163 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

10.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual

11. Recursos Orçamentários

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2025, abaixo detalhada na Lei Municipal nº 2513, de 20 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre Orçamento Municipal de 2025, apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a contratação demandada, como segue:

Órgão	Dotação Orçamentária	Ficha	Fonte de	Banco
-------	----------------------	-------	----------	-------



			Recurso	
Secretaria Mun. de Administração	02007001.0412204022. 037	87	15000000000	-

1
2
.

Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos

12.1. O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento desta contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e deu base a este termo de referência. No caso desta contratação o ETP e a Análise de Riscos faz-se necessário conforme inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021.

13. Critérios de Julgamento e Aceitação da Proposta

13.1. O critério de julgamento, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, será: menor preço item.

14. Forma da Licitação

15.1. A aquisição dos itens em questão será realizada por dispensa eletrônica de licitação, com base no Art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Essa medida se justifica em virtude dos itens supracitados restarem fracassados no Pregão nº 13/2025, não gerando propostas válidas para a contratação almejada. Conforme prevê o referido dispositivo legal, é dispensável a licitação “quando a licitação realizada anteriormente for declarada deserta ou fracassada, e a repetição do certame causar prejuízo à Administração, desde que mantidas as condições previamente estabelecidas”. Considerando a necessidade de atendimento imediato à demanda administrativa, bem como a ausência de novas vantagens na repetição do processo licitatório, opta-se pela dispensa de licitação, mantendo-se os termos definidos no edital anterior, conforme preconizado pela legislação.

15. Disposições Finais

15.1. A contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas;

15.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;



15.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021

15.4. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

João Monlevade/MG, 19 de Agosto de 2025

Deise Rodrigues Cruz

Chefe de Setor

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do Ordenador de Despesas e Gestor da Contratação.

Ricardo Alexandre de Oliveira

Secretário Municipal de Administração