



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 396/2024

Município de Iguaba Grande

Secretaria Municipal de Cultura

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de eletrodomésticos e utensílios de cozinha/domésticos para atender as necessidades Secretaria Municipal de Cultura.

1.2. O prazo de entrega dos equipamentos e materiais é de até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Cultura localizada na rua Aníbal Pires Condeixas, nº 85 – Centro, Iguaba Grande/RJ – 28.960-000.

1.3. Não haverá contrato, logo, não haverá prorrogação, baseado no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Item	Descrição	Cód. CATMAT	Tipo de Material	Unid.	Qty.	Val. Unit.	Valor Total
1	Aparelho Ar Condicionado Capacidade Refrigeração: 9.000 BTU, Tensão: 110/220 V, Frequência: 60 HZ, Nível Ruído Interno: 36 A 53 DB, Tipo: Split, Modelo: <i>Hi Wall</i> , Características Adicionais 1: Com Selo <i>Procel</i> ,	338755	Permanente	Unid.	1	R\$ 1.871,40	R\$ 1.871,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECULT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

	Controle S/Fio, Deflexão Ar Auto						
2	Aparelho Ar Condicionado Capacidade Refrigeração: 12.000 BTU, Tensão: 110/220 V, Tipo: Split, Modelo: Split Inverter, Características Adicionais 1: Controle Remoto/Display Digital/Timer/Selo Procel	440744	Permanente	Unid.	2	R\$ 2.414,37	R\$ 4.828,74
3	Bebedouro Água Tipo: Industrial, com acessibilidade para cadeirantes e deficientes visuais. Adicionais: 2 saídas. Voltagem: 127 V.	-	Permanente	Unid.	4	R\$ 2.747,39	R\$ 10.989,55
4	Cafeteira Elétrica Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 1,50 L, Voltagem: 110 V, Potência: 700	463063	Consumo	Unid.	5	R\$ 253,79	R\$ 1.268,95
5	Forno Micro- ondas Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 20 L, Comprimento: 38,50 CM, Largura: 51,70 CM, Altura: 27,70 CM, Potência:	245256	Permanente	Unid.	4	R\$ 594,57	R\$ 2.378,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECULT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

	1.400 WATT, Voltagem: 110 / 220 V, Características Adicionais: Prato Giratório E Timer, Cor: Branca						
6	Lixeira Material: Aço, Capacidade: 10 L, Tipo: Telada, Cor: Preta. Características Adicionais: Redonda, Revestimento: Pintado	604237	Consumo	Unid.	16	R\$ 100,52	R\$ 1.608,32
7	Lixeira Material: Plástico, Capacidade: 10 L, Tipo: Com Tampa E Pedal, Diâmetro: 28 CM, Altura: 45 CM, Cor: Branca	319617	Consumo	Unid.	10	R\$ 21,83	R\$ 218,30
8	Lixeira Material: Plástico Resistente, Capacidade: 25 L, Características Adicionais: Com Tampa E Pedal	432054	Consumo	Unid.	4	R\$ 69,75	R\$ 279,00
9	Refrigerador Doméstico Capacidade: 410 L, Voltagem: 110/220 V, Características Adicionais: Duplex, Frost Free E Degelo	481682	Permanente	Unid.	4	R\$ 3.135,99	R\$ 12.543,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECULT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

	Automático, Tipo: Vertical						
10	Televisor Tamanho Tela: 70 POL, Voltagem: Bivolt V, Cor: Preta, Características Adicionais: 4k, Smart Tv, 3 HDMI, 1 USB, Tipo Tela: Led, Acessórios: Controle Remoto	603485	Permanente	Unid.	1	R\$ 4.171,64	R\$ 4.171,64
11	Ventilador Tipo: Parede, Potência Motor: 200 W, Tensão Alimentação: 110/220 V, Características Adicionais: Oscilante, Inclinação Vertical, Controle De Velocidade, Material: Aço, Diâmetro: 50 CM, Cor: Preta	461897	Permanente	Unid.	10	R\$ 235,40	R\$ 2.354,00
12	Xícara Material: Porcelana, Tipo: Café, Cor: Branca, Capacidade: 100 ML, Características Adicionais: Com Pires.	397215	Consumo	Cx. c/ 12 unid.	1	R\$ 63,15	R\$ 63,15
VALOR GLOBAL						R\$ 42.575,29	



1.4. As quantidades foram estimadas para atender a Sede Administrativa da Secretaria de Cultura, a Biblioteca Municipal, a Casa de Cultura, a Escola Municipal de Música, o Projeto Cine Tela e a nova sede de aulas de dança conforme tabela abaixo:

Item	Sede Administrativa	Biblioteca Municipal	Casa de Cultura	Escola Municipal de Música	Sede de Aulas de dança	Projeto Cine Tela
1				1		
2				1	1	
3	1	1	1	1		
4	2	1	1	1		
5	1	1	1	1		
6	5	3	5	3		
7	1	2	2	5		
8	1	1	1	1		
9	1	1	1	1		
10						1
11		1	2	3	4	
12	1					

1.5. Além das necessidade por localidade, os itens foram definidos baseados na sua utilização, na economicidade e outros benefícios como:

Aparelhos de Ar Condicionado:

- **Item 1 (9.000 BTU, Hi Wall):** Eficiência energética (selo Procel), controle sem fio, e baixo nível de ruído para ambientes diversos.
- **Item 2 (12.000 BTU, Split Inverter):** Ênfase no consumo energético reduzido devido ao sistema inverter, controle digital avançado, e maior capacidade de refrigeração para ambientes maiores.

Bebedouro de Água:

- **Industrial com acessibilidade:** Necessário para atender à demanda de um ambiente público, garantindo acesso para todos os usuários, incluindo cadeirantes e deficientes visuais.



Cafeteira Elétrica e Forno Micro-ondas:

- **Cafeteira:** Feita de aço inoxidável para durabilidade, capacidade de 1,5 litros ideal para escritórios ou áreas comuns.
- **Micro-ondas:** Capacidade adequada, potência suficiente (1.400 W), e características como prato giratório e timer para conveniência no aquecimento de alimentos.

Lixeiras:

- **Diferentes tipos (Aço, Plástico):** Escolha baseada na durabilidade (aço) e funcionalidade prática (plástico com pedal e tampa), atendendo às necessidades de gestão de resíduos em diferentes áreas do ambiente.
 - **Item 6:** para uso de escritório, atendendo as demandas administrativas.
 - **Item 7:** para serem alocadas nos banheiros.
 - **Item 8:** para ser utilizada na copa/cozinha.

Refrigerador Doméstico e Televisor:

- **Refrigerador:** Capacidade adequada (410 L), funcionalidades como duplex, frost free, e degelo automático para maior eficiência energética e praticidade, atendendo as acomodações com copa/cozinha para que os funcionários tenham um ambiente adequadamente equipado.
- **Televisor:** Especificações avançadas (70 POL, 4k, Smart TV) para entretenimento e conectividade, imagem nítida, com cores vibrantes, utilização em um ambiente compartilhado para atender ao projeto Cine Tela.

Ventilador e Xícara:

- **Ventilador:** Potência adequada (200 W), características de oscilação e controle de velocidade para conforto térmico em áreas específicas como tecnologia coadjuvante, para dias mais amenos em que não se faz necessário o uso do ar-condicionado proporcionando economia elétrica.
- **Xícara:** Material de porcelana, capacidade adequada para uso com café, complementando os itens de conforto e utilidade diária, para atender a sede



administrativa da secretaria de cultura, principalmente em ocasiões em que se fazem necessárias reuniões com os profissionais, outros secretários, para organização e alinhamento de eventos proporcionados pela Secretaria.

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente aquisição pela necessidade de melhorar as condições do local de trabalho e proporcionar conforto e praticidade, local adequadamente equipado para que os funcionários (aqueles que permanecem no local no horário do almoço) realizem suas refeições, melhorar a climatização e ventilação dos ambientes, ofertar acessibilidade aos usuários deficientes; além de possibilitar a expansão do projeto Cine Tela que atualmente conta com apenas uma televisão que reproduz filmes apenas na praça Edila Pinheiro.

Por ser realizado em apenas um local, entendemos que uma parte da população, as que estão em localidades mais afastadas do centro, acaba não sendo contemplada por dificuldade de locomoção e falta de transporte. A nova televisão será para atender também àqueles que moram nos bairros mais afastados, tornar o cine tela um projeto itinerante para que mais pessoas possam ter acesso à cultura.

2.2. Declaramos que o valor pretendido não ultrapassa para este objeto o limite de gasto anual com a presente aquisição.

2.3. A contratação será realizada na modalidade de dispensa conforme o art. 75 inciso II da Lei 14.133/2021

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Considerando o conjunto de todos os elementos de forma integrada que compõem o presente TR, se espera que a solução pretendida atenda de forma eficiente e eficaz todas as necessidades da demanda.

3.2. Não foi elaborado para esta contratação Estudo Técnico Preliminar, conforme art. 10 inciso II da IN nº 17 de 14 de março de 2024.

4. DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

4.1. Serão recebidos:

4.1.1. Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.



4.1.2. Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

5. DA DESTINAÇÃO DOS BENS

5.1. Os materiais que serão entregues ao gestor de fiscal da contratação, na Secretaria Municipal de Cultura, localizada na rua Aníbal Pires Condeixas, nº 85 – Centro, Iguaba Grande/RJ – 28.960-000, receberão número de patrimônio e serão destinados aos setores conforme planilha no **item 2**.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os equipamentos têm natureza comum tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no TR, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Para fornecimento dos equipamentos e materiais pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos a título de habilitação.

6.3. Deverá ofertar garantia não inferior a 06 (seis) meses.

6.4. Fica vedada a subcontratação, considerado o subitem 7.1, pois o objeto deste processo não tem complexidade ou características financeiras ou de execução que justifique admitir.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Será executado pelo período de 60 (sessenta) dias, a contar da emissão da Nota de empenho.

7.2. A entrega será em remessa única, devendo ocorrer em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento;

7.3. A entrega deverá ser feita na Secretaria Municipal de Cultura localizada na rua Aníbal Pires Condeixas, nº 85 – Centro, Iguaba Grande/RJ – 28.960-000.

7.4. Os materiais deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal eletrônica;



7.5. Caso a empresa não consiga realizar a entrega dentro do prazo estipulado, a empresa deverá entrar em contato via e-mail através do endereço compras.sms@iguaba.rj.gov.br em até 48 (quarenta e oito) horas do prazo final para entrega, informando os motivos pelos quais o prazo não poderá ser cumprido e informar previsão para nova entrega.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2.177/2023, que “*Dispõe sobre regras relativas à atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, bem como os requisitos para modelo de gestão do contrato – ambos conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do município de Iguaba Grande e dá outras providências.*”

8.2. O gestor indicado deverá ser o Sr. **José Antônio T. Carvalho** – Subsecretário de Cultura, matrícula nº: 34015, inscrito no CPF sob o nº: 803.364.777-91.

8.3. O fiscal indicado deverá ser a Sra. **Eva G. Souza Raimundo** – Auxiliar Administrativo, matrícula nº: 37588, inscrito no CPF sob o nº: 077.998.937-61.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do TR e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);

9.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o produto com avarias ou defeitos;



- 9.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- 9.5. Comunicar à Administração, 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;
- 9.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;
- 9.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta do contrato;
- 9.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoas, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 9.9. Designar preposto para assistir o fiscal do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário;
- 10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes no TR e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será realizado mediante apresentação de documento fiscal, a qual será recebido e atestado pelo fiscalizador, e se tudo estiver de acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.



11.2. A empresa deverá enviar para o e-mail **departamentodeculturapmig.com** a Nota Fiscal Eletrônica, o Requerimento de Pagamento e as Certidões pertinentes.

11.2.1. O Requerimento de Pagamento deverá conter:

- 11.2.1.1.** Dados cadastrais da empresa;
- 11.2.1.2.** Nº da nota fiscal e o valor a ser pago;
- 11.2.1.3.** Dados Bancários da empresa.

11.2.2. As certidões:

- 11.2.2.1.** Regularidade do Empregador (FGTS);
- 11.2.2.2.** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 11.2.2.3.** Certidão de Débitos municipais;
- 11.2.2.4.** Certidão de Débitos Trabalhistas.

12. FORMA E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O critério de julgamento para escolha do fornecedor será o menor preço global;

12.2. Deverá apresentar as certidões:

- 12.2.1.** Regularidade do Empregador (FGTS);
- 12.2.2.** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.2.3.** Certidão de Débitos Trabalhistas;
- 12.2.4.** Certidão Municipal;
- 12.2.5.** Certidão Estadual.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor total estimado para a presente compra é de **R\$ 42.575,29 (quarenta e dois mil e quinhentos e sessenta e cinco reais e vinte e nove centavos)**, tendo como base a pesquisa de preços realizada pelo setor requisitante.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A presente aquisição utilizará a seguinte dotação orçamentária:

- 14.1.1. Gestão/Unidade:** Secretaria Municipal de Cultura



14.1.2. Fonte de Recursos: 1720

14.1.3. Programa de Trabalho: 13.392.0004.2026

14.1.4. Elemento da Despesa: 3390300000 (consumo)

14.1.5. Ficha: 381

14.1.6. Valor: R\$ 3.437,72 (três mil e quatrocentos e trinta e sete reais e setenta e dois centavos)

14.1.7. Elemento de Despesa: 4490520000 (permanente)

14.1.8. Ficha: 638

14.1.9. Valor: R\$ 39.137,57 (trinta e nove mil e cento e trinta e sete reais e cinquenta e sete centavos)

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

Iguaba Grande, 24 de maio de 2024.

Elaborado por:

Eva G. Souza Raimundo

Aux. Administrativo

Mat.: 37588

Aprovado por:

Bárbara Braga

Secretária Municipal de Cultura

Mat.: 39249