

**TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025**

Município de Iguaba Grande

Secretaria Municipal de Administração

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de eletrodomésticos para as Secretarias da PMIG, conforme condições, especificações, quantidades e características contidas neste Termo de Referência. Observa-se ainda, que as quantidades mencionadas, estão na memória de cálculo no p.p. junto ao DFD.

Item	Descrição	Qnt.	Catmat	Valor Unit.	Valor total
1	BATEDEIRA DOMÉSTICA Capacidade: 4.000 ML Características Adicionais: Tipo Planetária, Tigela Em Inox, 12 Velocidades Potência: 800 W Voltagem: 220 V"	04	608748	R\$ 680,86	R\$ 2.723,44
2	CAFETEIRA ELÉTRICA Material: Aço Inoxidável Capacidade: 1,50 L Voltagem: 110 V Características Adicionais: Expresso, 19 Bar Pressão"	15	613923	R\$ 327,52	R\$ 4.912,80
3	FOGÃO INDUSTRIAL Material: Aço Inoxidável Funcionamento: Gás Tipo Acendimento: Manual Tipo Uso: Cozinhar E Assar Alimentos Características Adicionais: Grelhas Em Ferro Fundido 40 Cm X 40 Cm, 04 Queimad Quantidade Bocas: 4 UN"	04	445116	R\$ 2.665,66	R\$ 10.662,64
4	FORNO MICROONDAS Material: Aço Inoxidável Capacidade: 30 L Potência: 1.000 W Voltagem: 110 V Cor: Branca Funções: 5 Tipos De Cardápio, Descongela Características Adicionais: Display Digital, Relógio, Trava Segurança, Receitas"	14	446165	R\$ 784,13	R\$ 10.977,82
5	FRIGOBAR Frigobar Capacidade: 120 L Tensão Alimentação: 110 V Cor: Branca Características Adicionais: Prateleiras Removíveis / Selo Procel Consumo Máximo: 25 KW/H	13	396482	R\$ 1.454,07	R\$ 18.941,91
6	GELADEIRA DUPLEX Capacidade Refrigeração: 470 L Capacidade Congelador: 115 L Altura: 186 CM Largura: 72 CM Profundidade: 71 CM Tipo Portas: Reversíveis Sistema Degelo: Automático Tensão Alimentação: 110 V Características Adicionais: Prateleiras Deslizantes	2	234937	R\$ 4.233,08	R\$ 8.446,16
7	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL Material Copo: Aço Inoxidável Material Base: Aço Inox Capacidade: 2 L Potência Motor: 800 W Tensão Nominal: 110 V.	2	483293	R\$ 569,03	R\$ 1.138,06



8	PROCESSADOR DE ALIMENTOS Material Corpo: Aço Inoxidável Cor: Prata Função Disco: Mixer/Triturador Tensão: 220 V Potência: 500 W"	02	473236	R\$ 395,83	R\$ 791,66
9	REFRIGERADOR EXPOSITOR Tipo: Vertical Capacidade: 330 L Características Adicionais: Porta De Vidro Transparente Voltagem: 110 V."	01	427232	R\$ 3.970,67	R\$ 3.970,67
VALOR TOTAL R\$ 62.585,16					

1.2 - A empresa contratada deverá entregar os equipamentos de acordo com a Autorização de Fornecimento.

1.3 - O prazo de entrega dos materiais é de 15 (quinze) dias a contar da assinatura da autorização de fornecimento.

1.4 – Apesar de ser entrega única, por se tratar de equipamentos, será elaborado Termo de Contrato por 3 (três) meses, para garantia com o fornecedor, nos termos da Lei Federal 14.133/21, a partir da data de assinatura e podendo ser prorrogado na forma do Art.111 da lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 – Justifica-se a presente aquisição em razão da necessidade para atendimento das demandas operacionais e logísticas desta Prefeitura. A utilização desses eletrodomésticos proporcionará maior praticidade e conveniência no dia a dia das atividades administrativas, contribuindo significativamente para a eficiência dos serviços prestados e facilitando o cumprimento das rotinas e ações desenvolvidas pelas secretarias. Ademais, parte dos materiais serão utilizados como suporte às atividades práticas dos cursos profissionalizantes que serão promovidos pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda, fortalecendo as ações de capacitação, inclusão produtiva e geração de oportunidades no município.

2.2 - Conforme consta no p.p., as Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda; Serviços Públicos; e Pessoa Idosa e Envelhecimento Saudável, foi nos enviado, por meio de seus respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFD), as especificações e a necessidade dos itens. A Secretaria de Administração, por ser responsável pela gestão do Almoxarifado Central, ficará incumbida de centralizar a aquisição dos materiais, atendendo tanto às solicitações das secretarias mencionadas quanto às demandas dos demais departamentos localizados no prédio sede da Prefeitura.

2.3 - A modalidade sugerida para esta aquisição é através de dispensa, observando-se o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Inciso II

Art.75-É dispensável de licitação;

Inciso II – “Dispensa de licitação para contratação de outros serviços e compras, quando o valor da contratação for inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)”



2.4- Outrossim, declaramos que não houve no último ano contratação envolvendo o objeto deste Termo, e que o valor pretendido não ultrapassa o limite de gasto anual com a presente contratação.

2.5 A presente aquisição não está prevista no PCA pois não foi elaborado para o ano corrente até a presente data

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 - Considerando o conjunto de todos os elementos de forma integrada que compõem o presente Termo, espera-se que a solução pretendida atenda de forma eficiente e eficaz as necessidades administrativas, mantendo a organização, conservação e facilitando o acompanhamento processual, visando desta forma manter o pleno funcionamento das atividades, bem como no suporte das tarefas operacionais.

3.2 – O ETP não foi elaborado por tratar-se de uma dispensa, nesses casos sua elaboração é facultada conforme afirma o art. 10, inciso II, da IN nº 017.

3.3 – O Plano de Contratação Anual, não foi elaborado para o exercício de 2025 por esta municipalidade até a presente data.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:

4.1 – Os bens materiais têm natureza comum tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este TR, por meios de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2 – São obrigações do contratante:

4.2.1 – Verificar minuciosamente a conformidade dos produtos recebidos e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contidas neste Termo de Referência e contratuais;

4.2.2 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.2.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.2.4 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

4.2.5 – Efetuar o pagamento dentro do prazo previsto neste Termo;

4.3 – São obrigações da contratada:

4.3.1 – A Contratada será responsável pelo cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais (inclusive todos os regulamentos, normas, instruções e diretrizes) que lhe forem aplicáveis e necessárias ao seu funcionamento;

4.3.2 – Executar a entrega conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

4.3.3 – A Contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

4.3.4 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas contratualmente;



4.3.5 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto;

4.3.6 – A Contratada deve atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

4.3.7 – Deve-se comunicar à Administração, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.3.8 – A Contratada é responsável por todos os custos da entrega, incluindo seguro, até o endereço do destino;

4.3.9 – Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.3.10 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.3.11 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4 – Da garantia:

4.4.1 – A Contratada deverá garantir qualidade mínima do objeto deste Termo de Referência.

4.4.2 - Os materiais a serem adquiridos devem atender aos padrões de qualidade, garantindo a ausência de defeitos visíveis que comprometam sua funcionalidade. Além disso, é essencial que sejam duráveis e capazes de suportar o manuseio durante o uso, evitando rasgos, rupturas ou deformações prematuras. Os materiais de fabricação devem ser seguros para o uso diário, livres de substâncias tóxicas ou prejudiciais à saúde. Para garantir a preservação da qualidade ao longo do tempo, é recomendado que sejam armazenados em local fresco, seco e protegido da umidade.

4.5 – Fica vedada a subcontratação, pelo fato de o objeto deste processo não possuir complexidade ou características financeiras ou de execução que justifique admitir esta prática.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 – A entrega do objeto deste Termo, deverá ser realizada, obedecendo as especificações, quantidades e prazo contidos na Autorização de Fornecimento, que serão emitidas e entregues ao Fornecedor de acordo com a demanda identificada pela Administração.

5.2 – Prazo de entrega;

5.2.1 – O prazo de entrega dos materiais, será de no máximo 15 (quinze) dias corridos a contar da emissão da Autorização de Fornecimento.

5.3 – Local de entrega;

5.3.1 – As entregas dos materiais, deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira das 9hs às 16hs na sede da Secretaria Municipal de Administração, setor de Almoxarifado Central, sito à Rodovia Amaral Peixoto, 3399 – Km 102, Cidade Nova, Iguaba Grande – RJ.

5.4 – Recebimento;

5.4.1 – Os materiais recebidos provisoriamente pelo responsável do setor de Almoxarifado, que verificará a conformidade dos exemplares fornecidos e suas especificações. E será recebido definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos exemplares entregues.



5.4.2 – A Administração poderá rejeitar no todo, ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as especificações constantes neste Termo.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:

6.1 - A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2177/2023, 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 o modelo de gestão do contrato – ambos conforme previstos 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.*”

6.2 - A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2177/2023, no qual o Gestor indicado será a servidora, Ana Carolina Calabre Lopes, matrícula nº 40498, CPF: 111.774.757-31 e o fiscalizador indicado será o servidor André Luiz Siqueira da Cunha, matrícula nº 40554, CPF: 044.798.097-16.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - O Fornecedor deverá estar em plena regularidade fiscal, social e trabalhistas, pois serão exigidas as seguintes certidões para efetivação do pagamento:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de atividade exercida através da Classificação Nacional de atividades Econômicas - CNAE;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, atestando a existência ou não de débitos perante a Receita Estadual;
- h) Realização de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e relatório de consulta da empresa na Controladoria-Geral da União (CGU).

7.2 – O Pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação de documento fiscal eletrônico, a qual será recebido e atestado pelo fiscalizador, e se tudo estiver em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 – O critério de julgamento para escolha do Fornecedor deverá ser o menor preço global.

8.2 – Para efetivação da contratação, o Fornecedor escolhido deverá apresentar todas as documentações e certidões exigidas conforme já listado no item 7.1 deste Termo.



8.3 – Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O valor total estimado para a presente aquisição é R\$ 62.585,16 (sessenta e dois mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e dezesseis centavos), tendo como base a pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Administração, no Banco de Preços, o valor estimado está em sintonia com o praticado no mercado.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - A presente aquisição utilizará a seguinte dotação orçamentária:

- a) Dotação Orçamentária: 04.122.0001.2000
- b) Fonte de Recursos: 2755
- c) Elemento de Despesa: 44.90.52
- d) Ficha: 599

11. DO REAJUSTAMENTO:

11.1 – O preço pactuado será fixo e irrevogável.

11.2 – O IPCA é o índice oficial do Governo Federal para medição das metas inflacionárias, contratadas com o FMI, a partir de julho/99. Por essa razão a justificativa pela utilização desse índice, é ser o mais usado pela Administração Pública para este tipo de contrato.

11.3 – Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier determinado pela legislação então em vigor.

12. MULTA

12.1- Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias úteis;

12.2- Compensatória para as infrações descritas no item 14.1 de 10% a 20% do valor do contrato.

O art. 156, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, esclarece que “a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – 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, 23 de maio de 2025.

Elaborado por:

Ana Carolina Calabre Lopes
Chefe de Divisão
Mat.: 40498

Aprovado por:

Wallace Medeiros Martins
Secretaria de Administração