



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA - COMPRAS
Processo Administrativo nº 3145/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “I” da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para aquisição de materiais permanentes, com finalidade de atender as necessidades e demandas pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações técnicas e quantidades constantes no quadro de descrições e quantidades.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PIPOQUEIRA ELÉTRICA MAQUINA PROFISSIONAL ; Voltagem 220 V; 1 Pipoqueira Elétrica, 1 Panela Basculante, 1 Lâmpada, 1 Misturador; Dimensões do Produto 56x42x68cm; Potência: 1400 watts Lâmpada para iluminação interna Gaveta de resíduos em aço inox; Técnicas Material: Estrutura em aço inox, portas e vitrines em acrílico transparente e panela basculante com tampa em aço inox. De 1a Qualidade;	UND	1	R\$ 2.077,67	R\$ 2.077,67
2	MÁQUINA ALGODÃO DOCE PROFISSIONAL ; Capacidade: 120 a 180 Unidade/Hora; Potência: 1400W; Material: Alumínio; Voltagem: 220V (bivolt) Acessórios incluídos: 01 funil nº 15, 01 fusível, 01 palito, 01 tampinha, 01 tampinha de proteção, 02 escovas ; De 1a Qualidade;	UND	1	1.527,37	R\$ 1.527,37
3	MÁQUINA DE INFLAR PARA ENCHER BALÕES ; Com no mínimo 04 (quatro) bicos ; 1.800W, tensão de 220 volts, plug de tomada com dois pinos ; Com alça em aço para transporte manual ; De 1a Qualidade;	UND	2	520,08	R\$ 1.040,16
4	CADEIRA BISTRO, de plástico com encosto de Costas, confeccionadas em material resistente (polipropileno), de fácil higienização e leve para transporte. Possuem design ergonômico, com assento e encosto	UND	200	R\$ 48,24	R\$ 9.648,00

	integrados que garantem conforto e estabilidade ao usuário. Indicadas para uso em ambientes internos e externos, como eventos, reuniões, áreas de convivência e atividades diversas. Suporta até 182kg. Na cor : Prata; Certificado pelo Inmetro e com garantia de fábrica. De 1 a Qualidade;				
5	MESA quadrada, de plástico confeccionadas em material resistente (polipropileno), de fácil higienização e leve para transporte. Possuem design ergonômico, que garante conforto e estabilidade ao usuário. Indicadas para uso em ambientes internos e externos, como eventos, reuniões, áreas de convivência e atividades diversas. Medindo 70x70 cm; Na cor : Prata; Certificado pelo Inmetro e com garantia de fábrica. De 1a Qualidade;	UND	50	R\$ 61,93	R\$ 3.096,50

Total: R\$ 17.389,70

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras do Município.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 17.389,70 (dezessete mil trezentos e oitenta e nove reais e setenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social declara que, os equipamentos e mobiliários solicitados são essenciais para a realização de eventos, oficinas, confraternizações, campanhas educativas e atividades recreativas desenvolvidas junto ao público atendido, especialmente crianças, adolescentes, idosos e famílias em situação de vulnerabilidade social.

Declara mais que, a pipoqueira e a máquina de algodão doce contribuem para a promoção de momentos de lazer e socialização, fortalecendo os vínculos comunitários e familiares.



Declara ainda que, a máquina de inflar para encher balões possibilitará a ambientação de eventos e festividades, proporcionando um espaço acolhedor e atrativo.

Declara também que, as mesas e cadeiras são indispensáveis para garantir conforto e organização durante as atividades realizadas nos espaços do serviço. Assim, a aquisição desses itens visa aprimorar a qualidade e o alcance das ações socioeducativas, culturais e de convivência ofertadas à comunidade.

Declara finalmente que, todos os itens solicitados bem como sua descrição são de sua inteira responsabilidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução e o atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social é a aquisição de máquinas de fazer pipoca, algodão doce, encher balões, e mesas e cadeiras de plástico, ou seja, materiais permanentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas;

4.2. Por ser uma compra de materiais comuns, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do objeto.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo do fornecimento dos itens será no prazo de trinta (30) dias, contados do recebimento da ordem de compra, de acordo com as necessidades da Secretaria interessada. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça Cívica Dr. Eduardo Talvani de Lima Couto, nº 01, Setor Justiniano, Palestina de Goiás/GO, CEP: 75845-000; ou em local indicado pelo Departamento de Compras no ato da ordem de compra.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. A aquisição dos recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 03(três) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para



efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. A aquisição poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no projeto, devendo ser regularizado no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. A aquisição será recebida definitivamente no prazo final de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.5.1. Na hipótese de a 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.

5.6. 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.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05(cinco) dias úteis, contados a partir



da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. 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.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.



- 7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 7.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. 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.

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.1. Os documentos relativos a habilitação jurídica, deverá ser entregue conforme exigido no Edital de Aviso da Dispensa de Licitação.

10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A despesa estimada para o exercício será objeto de destaque específico nas dotações:

06.08.08.244.0804.1.176 – Ref/Ampl. Aquisição de Equipamentos/CRAS – 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte 100.000/129.000 Ficha 343.



10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Palestina de Goiás/GO, 7 de novembro de 2025.

YURI GONÇALVES FREITAS
Agente de Contratação

Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000
Telefone: (64) 3662-1230 – e-mail: prefeituradepalestinago@outlook.com