

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Prefeitura Municipal de Pará de Minas

Solicitações de Compra:

142/2026 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
143/2026 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
144/2026 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
145/2026 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
200/2026 – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
147/2026 – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo
223/2026 – Secretaria Municipal de Educação
224/2026 – Secretaria Municipal de Educação
225/2026 – Secretaria Municipal de Educação
226/2026 – Secretaria Municipal de Educação
213/2026 – Coordenadoria M. de Proteção e Defesa Civil
157/2026 – Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
258/2026 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
259/2026 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
260/2026 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
261/2026 – Secretaria Municipal de Saúde
209/2026 – Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
241/2026 – Secretaria Municipal de Gestão Pública
198/2026 – Gabinete do Prefeito

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, ELETRÔNICOS E MATERIAIS DE ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE**, em atendimento às necessidades de diversas secretarias municipais, com vigência de 12 (doze) meses, através de Pregão Eletrônico, com base no menor valor unitário por item.

1.2. O objeto em análise enquadra-se na categoria de bem comum, uma vez que suas características são usuais no mercado, apresentando padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais e correntes. Trata-se de solução

amplamente comercializada, cujos atributos técnicos podem ser descritos de forma clara e objetiva no edital, sem a necessidade de elaboração de projeto ou de soluções personalizadas de alta complexidade.

1.2.1. Dessa forma, considerando que o mercado fornecedor apresenta ampla disponibilidade e condições de atendimento, com práticas consolidadas e parâmetros comparáveis, é plenamente viável a utilização do critério de menor preço, em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, que define bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal nº 12.464/2022.

1.4. A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no Plano de Contratações Anual, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

1.5. O presente Termo de Referência tem como base legal a Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por finalidade a futura e eventual aquisição de eletrodomésticos, eletrônicos e materiais de transporte e armazenamento, visando atender às demandas operacionais das secretarias municipais. Constatou-se a insuficiência de equipamentos e materiais adequados para o preparo e conservação de alimentos, armazenamento, higienização, comunicação e climatização, comprometendo a execução adequada das atividades. Dessa forma, a contratação torna-se necessária para suprir as carências identificadas e garantir a continuidade dos serviços. Além disso, a substituição e/ou complementação de equipamentos justifica-se em razão do desgaste e da obsolescência dos itens atualmente disponíveis, os quais não apresentam condições satisfatórias de uso.

2.2. A aquisição desses bens é essencial para assegurar o pleno funcionamento das atividades institucionais, incluindo preparo e conservação de alimentos, realização de oficinas, ações comunitárias, apoio logístico, realização de eventos e atendimento ao público, além de oferecer condições adequadas de conforto e bem-estar aos servidores e usuários.

Portanto, os itens solicitados têm como finalidade atender às necessidades estruturais e funcionais, promovendo maior agilidade e eficiência nas atividades, contribuindo para a organização de espaços, o acolhimento de servidores e usuários e o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados, bem como para o cumprimento das normas vigentes.

2.3. Da Justificativa de Registro de Preços

2.3.1. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela necessidade de viabilizar a aquisição de equipamentos e materiais de acordo com a demanda real do órgão ao longo da vigência da ata. Embora seja possível estimar as quantidades necessárias, o SRP proporciona maior flexibilidade, permitindo que a Administração Pública realize as aquisições conforme a efetiva necessidade, evitando a formação de estoques excessivos e reduzindo o risco de desperdício ou deterioração de produtos. Além disso, o SRP contribui para um melhor planejamento orçamentário, uma vez que as compras podem ser realizadas de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros, assegurando economicidade, eficiência e racionalidade na gestão pública. Esse modelo também possibilita que a Administração conte com fornecedores previamente cadastrados e preços previamente registrados, garantindo competitividade, transparência e celeridade nos processos de aquisição.

2.3.2. Assim, a Administração realiza contratações ao longo da vigência da ata, de forma planejada e conforme a conveniência administrativa, garantindo maior agilidade no atendimento às necessidades das secretarias solicitantes e assegurando que a aquisição do bem ocorra no momento mais oportuno, com respaldo legal e previsibilidade contratual, observado o Decreto Municipal 12.914/2023.

Art. 3º: O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial: II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas.

2.4. O Registro de Preços viabilizará futuras e eventuais aquisições de eletrodomésticos, eletrônicos e materiais de transporte e armazenamento, para atendimento das demandas das diversas unidades e setores das secretarias requisitantes, conforme justificativas abaixo:

- **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:** Parte dos eletrodomésticos, eletrônicos e equipamentos de armazenamento e transporte serão destinados aos diversos núcleos dos serviços da Proteção Social Básica e Especial, com o objetivo de fortalecer a infraestrutura, ampliar a capacidade e aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos pelo SUAS, garantindo um atendimento mais eficiente e adequado à população atendida, em conformidade com os repasses financeiros previstos para essa finalidade, conforme o “Plano de Aplicações de Recurso (1ª Alteração) – Pará de Minas/2022”, do projeto “Fortalecimento dos Serviços Socioassistenciais Municipais”.

Os equipamentos foram dimensionados com base em levantamento técnico realizado pelos coordenadores de cada unidade, considerando a média de atendimentos, a estrutura física disponível, as atividades de rotinas específicas de cada serviço, bem como o número de servidores e colaboradores, abrangendo os três CRAS e pontos de apoio, PROMAF, Centro Pop e ponto de apoio ao migrante, SINE, Conselho Tutelar, Casa dos Conselhos, Banco de Alimentos, Centro de Convivência dos Idosos e o Órgão Gestor.

Estes equipamentos visam substituir itens danificados ou inexistentes e suprir demandas crescentes decorrentes do aumento do número de atendimentos, oficinas e ações coletivas. Tais aquisições permitirão melhorar a infraestrutura física e funcional das unidades, assegurando eficiência operacional, segurança alimentar, conforto térmico e condições sanitárias adequadas. Assim, a medida contribui para a continuidade e a qualidade dos serviços socioassistenciais, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público que norteiam a gestão municipal.

- **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura:** A aquisição de eletrodomésticos, tais como geladeira, bebedouro e ventiladores, para a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, mostra-se necessária para garantir melhores condições de trabalho aos servidores, assegurando um ambiente adequado, saudável e produtivo.

A geladeira é essencial para a conservação de alimentos, marmitas e medicamentos que necessitam de refrigeração, considerando que os servidores permanecem longas jornadas em atividades administrativas e de campo.

O bebedouro é indispensável para disponibilizar água potável e em temperatura adequada, promovendo a hidratação e bem-estar dos colaboradores, atendendo às normas de saúde e segurança do trabalho.

Já os ventiladores são necessários para melhorar a circulação de ar e minimizar os efeitos do calor em ambientes internos, oferecendo maior conforto térmico aos servidores, especialmente em períodos de altas temperaturas, o que contribui para a eficiência das atividades desempenhadas.

Dessa forma, a presente contratação é justificada pela necessidade de proporcionar condições dignas de trabalho, conforme os princípios da eficiência e da valorização do servidor público, além de assegurar o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança no ambiente laboral.

- **Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo:** A aquisição de equipamentos eletroeletrônicos, eletrodomésticos, e demais itens deriva da necessidade de aquisição e reposição destes itens na secretaria, tendo em vista a acomodação de colaboradores. A disponibilização de eletroeletrônicos, eletrodomésticos busca proporcionar aos colaboradores e usuários dos serviços públicos, melhores condições de trabalho e atendimentos. Sendo assim a secretaria terá a necessidade de aquisição de equipamentos novos, além da necessidade contínua de reposição de dos itens que estragam e são inutilizados. Sendo assim, buscamos a aquisição de equipamentos eletroeletrônicos, eletrodomésticos de acordo com a necessidade atual da secretaria, visando garantir a qualidade de trabalho de colaboradores e garantir a continuidade da prestação de serviços públicos, estruturando o ambiente de trabalho para uso dos usuários e colaboradores.

A Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo justifica a presente solicitação de aquisição de eletroeletrônicos, eletrodomésticos para atender à necessidade das quadras pertencentes a secretaria, que se faz necessária para a composição de ambientes, para o bom andamento e funcionamento, proporcionando conforto e aumentando a eficiência nos projetos e na qualidade de trabalho para os profissionais. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo solicita a aquisição de eletrodomésticos, como fogão, geladeira e ventiladores, considerando a necessidade de oferecer melhores

condições de trabalho e de atendimento à comunidade nas atividades desenvolvidas pela Pasta.

O fogão e a geladeira são equipamentos essenciais para o preparo e armazenamento de alimentos e bebidas utilizados em eventos, reuniões, confraternizações esportivas e ações comunitárias organizadas pela Secretaria. Já os ventiladores são necessários para garantir conforto térmico aos servidores, atletas e demais participantes durante o expediente e nas atividades realizadas em ambientes fechados, especialmente em períodos de altas temperaturas. Dessa forma, a aquisição dos referidos itens justifica-se pela necessidade de proporcionar infraestrutura adequada para o funcionamento da Secretaria e para a realização de eventos e projetos, assegurando qualidade, eficiência e bem-estar tanto dos servidores quanto da população atendida.

- **Secretaria Municipal de Educação:** A presente solicitação de aquisição de eletrodomésticos, eletroeletrônicos e materiais destinados ao armazenamento e transporte visa atender às necessidades atuais das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, com base nas demandas das respectivas instituições.

Ressalta-se que a última contratação formal de eletrodomésticos e eletroeletrônicos ocorreu no ano de 2023, por meio do Pregão nº 041/2023 – PRC nº 164/2023. Desde então, transcorreu um intervalo de dois anos sem a devida renovação ou reposição sistemática desses equipamentos. Durante esse período, observou-se: (I) um aumento significativo na demanda das escolas, refletido no crescimento do número de alunos e na ampliação de unidades de atendimento; (II) o desgaste natural dos equipamentos adquiridos anteriormente, muitos dos quais se encontram atualmente defasados ou inservíveis para o uso diário; (III) a evolução das necessidades pedagógicas e administrativas das escolas, que requerem atualmente equipamentos com maior capacidade, eficiência e adequação às novas dinâmicas de trabalho escolar.

A renovação e ampliação do acervo de equipamentos e materiais das unidades escolares é evidente e necessária, a fim de assegurar um ambiente adequado, seguro e funcional para o desenvolvimento das atividades educacionais. A aquisição proposta visa suprir essas lacunas e assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela rede municipal de educação.

- **Coordenadoria M. de Proteção e Defesa Civil:** A presente solicitação tem por finalidade a aquisição de equipamentos e materiais essenciais para atender às demandas operacionais e administrativas da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, visando à modernização de sua infraestrutura e à melhoria das condições de trabalho da equipe. Ressalta-se que esta é a primeira vez que a Coordenadoria realiza a solicitação destes equipamentos, os quais são indispensáveis para a realização de reuniões, treinamentos, organização logística e para o fortalecimento das ações educativas, em conformidade com o interesse público e as atribuições legais do órgão.
- **Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente:** A aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos se justifica pela importância desses bens no apoio às atividades desempenhadas pela Secretaria de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente. Tais equipamentos contribuem para o adequado funcionamento da secretaria, oferecendo condições adequadas de trabalho, conservação de insumos, preparo de alimentos e armazenamento de materiais.

Além da utilidade prática, os eletrodomésticos e eletroeletrônicos têm impacto direto na eficiência dos serviços prestados, uma vez que garantem maior organização, conforto, higiene e segurança tanto para os servidores quanto para a população atendida.
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:** A presente solicitação visa à aquisição de eletrodomésticos, eletroeletrônicos e materiais para armazenamento e transporte, com o objetivo de atender às necessidades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e seus Departamentos. Ademais, a aquisição destes itens está alinhada com a necessidade de modernização e melhoria da infraestrutura da Secretaria, promovendo melhores condições de trabalho, agilidade nos processos internos e mais eficiência na execução das políticas públicas sob responsabilidade da Secretaria.

A aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos para uso comum dos servidores municipais nas dependências do Departamento de Trânsito e do Terminal Rodoviário busca proporcionar melhores condições de trabalho, conforto e bem-estar aos

servidores, promovendo um ambiente mais saudável e funcional. A disponibilização de itens básicos permite que os servidores aqueçam e armazenem alimentos, conservem bebidas e lanches, bem como mantenham a hidratação adequada durante o expediente. Ambientes de trabalho adequados impactam diretamente na produtividade, motivação e qualidade do serviço prestado à população.

Além disso, a aquisição tem como objetivo atender à crescente demanda e garantir o pleno funcionamento das atividades do Velório Municipal. O Velório Municipal é um espaço de grande relevância social, destinado ao acolhimento de familiares e amigos durante momentos de luto, exigindo, portanto, um ambiente digno, organizado e funcional. A ausência ou o desgaste de equipamentos essenciais tem comprometido a qualidade dos serviços prestados, bem como o conforto e a segurança dos usuários. A aquisição destes equipamentos é, portanto, indispensável para a melhoria da infraestrutura do Velório Municipal, refletindo diretamente na qualidade do atendimento prestado à população e no cumprimento das normas sanitárias e de segurança vigentes.

Portanto, a compra justifica-se como medida de apoio operacional e de valorização dos recursos humanos, sendo um investimento necessário e proporcional aos benefícios gerados à administração pública e à coletividade.

- **Secretaria Municipal de Saúde:** A Secretaria Municipal de Saúde de Pará de Minas possui demanda contínua por eletrodomésticos, eletroeletrônicos, bem como por materiais destinados ao armazenamento e transporte, que são indispensáveis ao pleno funcionamento das unidades de saúde. Esses itens são utilizados tanto para a manutenção das atividades administrativas e assistenciais, quanto para assegurar melhores condições de trabalho aos servidores e adequado acolhimento aos usuários do sistema de saúde.
- **Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional:** A presente solicitação visa atender às demandas operacionais e artísticas da Secretaria Municipal de Cultura e seus departamentos, incluindo a Escola de Dança, Escola de Artes, Escola de Música, Escola de Teatro, Museu Histórico e a realização de eventos culturais e institucionais.

A aquisição dos equipamentos eletrodomésticos e materiais de armazenamento, como bebedouros, caixas plásticas, micro-ondas, ventiladores, geladeiras frigobar, fornos a gás, fornos elétricos e freezers, é essencial para garantir o adequado funcionamento das unidades administrativas e culturais, proporcionando condições adequadas de trabalho e manutenção dos espaços, bem como garantindo a preservação de materiais e produtos utilizados nas atividades diárias. Ressalta-se que a última aquisição desses itens ocorreu em 2017, sendo necessária a reposição de equipamentos desgastados ou obsoletos, além de atender às necessidades das Escolas de Dança e Teatro, que foram criadas após a última licitação.

Diante do exposto, a contratação é necessária para a substituição de equipamentos antigos e para atender às novas demandas das Escolas de Dança e Teatro, garantindo a continuidade, qualidade e eficiência das atividades culturais e administrativas da Secretaria, além de oferecer suporte adequado aos servidores, alunos e público atendido.

- **Secretaria Municipal de Gestão Pública:** A Secretaria Municipal de Gestão Pública é responsável pela administração e manutenção da copa central do prédio da Prefeitura, espaço de uso comum por mais de 200 servidores diariamente. Nesse ambiente, os eletrodomésticos desempenham papel essencial no apoio às atividades rotineiras dos funcionários, garantindo condições adequadas de convivência, bem-estar e eficiência no trabalho. A aquisição dos equipamentos justifica-se pela necessidade de:

- 1) Assegurar infraestrutura adequada para a preparação e conservação de alimentos e bebidas, possibilitando pausas funcionais em conformidade com normas de saúde e segurança no trabalho;
- 2) Manter a qualidade e a funcionalidade do espaço coletivo, evitando desgastes em equipamentos obsoletos ou em más condições de uso, o que pode comprometer tanto a higiene quanto a segurança elétrica;
- 3) Atender ao elevado fluxo de servidores, cujo volume diário exige aparelhos em boas condições de funcionamento, com capacidade compatível e eficiência energética adequada;

- 4) Promover a racionalização de recursos públicos, uma vez que a aquisição de eletrodomésticos modernos e certificados contribui para menor consumo de energia, redução de manutenções corretivas e prolongamento da vida útil do patrimônio;
- 5) Garantir ambiente de trabalho saudável e motivador, elemento que reflete positivamente na produtividade e no clima organizacional.

Assim, a renovação e/ou aquisição de eletrodomésticos não se trata de medida meramente acessória, mas de ação necessária à manutenção da infraestrutura de apoio aos servidores, assegurando condições básicas de funcionamento da copa central, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

- **Gabinete do Prefeito:** O gabinete do prefeito e vice-prefeito solicita a aquisição dos seguintes itens para que tais objetivos sejam atingidos com eficiência e qualidade. É indispensável que o setor esteja adequadamente estruturado, tanto do ponto de vista físico quanto operacional.

Considerando a rotina intensa de trabalho no Gabinete do Prefeito, com extensas jornadas, reuniões frequentes e recebimento de autoridades e representantes da sociedade civil, faz-se necessária a aquisição de um forno micro-ondas para uso interno do gabinete. O equipamento tem como finalidade oferecer condições mínimas de conforto e bem-estar aos servidores, assessores e ao próprio Chefe do Executivo Municipal, permitindo o aquecimento de refeições e bebidas durante o expediente, especialmente em horários de maior demanda, em que não é possível se ausentar para realizar refeições fora do ambiente de trabalho.

Além disso, a presença do micro-ondas contribuirá para a otimização do tempo, promovendo mais agilidade no atendimento das demandas administrativas e institucionais. O equipamento também poderá ser utilizado em ocasiões de recepção de autoridades ou visitantes, quando se fizer necessário oferecer uma estrutura mínima de apoio.

Dessa forma, a compra do forno micro-ondas é justificada pela necessidade de oferecer melhores condições de trabalho no gabinete, com foco na produtividade, acolhimento e na boa condução dos serviços públicos.

A aquisição do refrigerador é necessária para substituição do item antigo, pois a geladeira existente é muito antiga e pequena, e em casos de armazenamento, necessita-se de um espaço maior.

2.5. Assim, a aquisição dos equipamentos e materiais é imprescindível para garantir a continuidade das atividades desenvolvidas nos serviços e equipamentos públicos, assegurando o pleno funcionamento dos setores e o atendimento eficiente à população usuária.

2.6. A contratação prevista baseia-se no Estudo Técnico Preliminar, que caracteriza o interesse público para o fornecimento de eletrodomésticos, eletrônicos e materiais de armazenamento e transporte, de modo a evidenciar a solução a ser atendida e permitir a avaliação econômica da contratação, conforme o art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Justifica-se que não será possível ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao solicitado e discriminado na tabela constante no item 3.1 deste Termo de Referência, previsto no artigo 82, inciso IV da Lei 14.133/2021, obrigando-se ao compromisso do quantitativo total, uma vez que a quantidade estimada para cada item foi realizada através de planejamento prévio pela Administração, por meio da racionalização e, é o suficiente para atender às demandas dos setores solicitantes durante o período de vigência da(s) Ata(s), buscando assim economicidade e evitando a realização de novos procedimentos antes do término de vigência das mesmas.

2.8. Justifica-se que, embora as entregas estejam previstas para ocorrer em estabelecimentos e endereços distintos, conforme disposto no item 4 deste Termo de Referência, todos se localizam nos limites do município de Pará de Minas, obedecendo ao prazo comum de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento. Portanto, os valores estimados por item são únicos e não será considerada a possibilidade de contratação a preços diferentes para um mesmo item, exceto nos casos ressalvados pela Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

2.9. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser contratado, nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b” da Lei 14.133/2021. A realização de contratação por itens ou lotes encontra previsão no art. 40, § 2º

da Lei nº 14.133/2021, desde que (I) o objeto seja divisível econômica e tecnicamente; (II) não reste comprometida a integridade do objeto da contratação e (III) a divisão não culmine na elevação desproporcional dos preços.

2.10. O presente Termo de Referência está em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e ao considerar ainda o interesse e conveniência do Município. Por fim, as medidas aqui previstas se encontram fundamentadas principalmente nos princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da motivação, da competitividade, da celeridade e da economicidade.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALOR TOTAL

3.1. A seguir, apresenta-se a especificação dos itens objeto da contratação, contendo a descrição de cada produto, a quantidade estimada a ser adquirida, o valor unitário estimado e o valor total correspondente.

Item	Especificação	Código Municipal	Unid. de Medida	Quant. Total	Valor Unitário	Valor Total
1	BEBEDOURO 100 LITROS Bebedouro com capacidade de reservatório de no mínimo 100 litros. 3 torneiras frontais cromadas (ou opção 2 torneiras e 1 jato) Aparador de água frontal chapa de aço inox com dreno. Com revestimento externo em chapa de aço inox. Serpentina interna em aço inox. Tomada de 3 pinos conforme a norma ABNT/NBR/603351 Gas ecologico R 134 A. Tensao 127v. Bebedouro certificado pelo INMETRO. Acompanhando filtro de carvão ativado. A capacidade podera apresentar valor superior ao descrito nao sendo permitidas descricoes inferiores Garantia mínima de 12 meses a partir da emissão da nota fiscal	36248-1	UN	26	R\$ 2.237,17	R\$ 58.166,42
2	BEBEDOURO INDUSTRIAL COM 2 TORNEIRAS, 50L Bebedouro água, tipo: industrial, características adicionais: 2 torneiras geladas, voltagem: 110 v, material gabinete: aço inoxidável, capacidade água: 50 l, material corpo: aço inoxidável	53912-355418	UN	44	R\$ 1.808,13	R\$ 79.557,72

3	CAIXA PLÁSTICA VAZADA 60X40X31CM Caixa plástica vazada, empilhável, sem tampa, medidas aproximadas 60 x40 x31 cm, capacidade: mínimo 50 litros, aplicação: acondicionamento de mercadorias	55447-1	UN	324	R\$ 45,78	R\$ 14.832,72
4	CONTAINER PLÁSTICO 1000L Container em plástico com tampa, fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), com capacidade mínima de 1.000 litros. Possui proteção contra raios ultravioleta (UV), pedal, 4 rodízios giratórios, sendo 2 com freios, e dreno para escoamento de líquidos	55448-1	UN	35	R\$ 1.376,66	R\$ 48.183,10
5	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS FOGÃO EXTRA 4 QUEIMADORES COM FORNO • Gás GLP baixa pressão; • Corpo e mesa de aço carbono, grelha 30x30 e mesa com perfil de 5cm; • Tubo distribuidor (varão) de 3/4" cromado, possuindo tampão e entrada de gás reversível; • Registro cromado de 1/4"; • Grelhas e queimadores em ferro fundido, queimadores simples com 100mm de diâmetro e duplos de 160mm; • Com 2 queimadores simples e 2 duplos • Queimadores de alto rendimento, possuindo potência de 1.938kcal/h no modelo simples e 4.959 kcal/h no modelo duplo; • Queimador com encaixe de fácil remoção para limpeza e manutenção; • Fácil regulagem de entrada de oxigênio; • Limpeza e manutenção facilitados, pois os queimadores são encaixados facilitando a remoção; • Características Do Forno: • Porta padrão em inox, opcional em vidro; • Forno interno em chapa de aço galvanizado; • Proteção móvel do queimador esmaltado a fogo; • Isolamento térmico em lã de rocha; • Controle de chama no tubo distribuidor do fogão; • Três níveis de graduação de altura para grelha; • Acompanha 1 grelha; • Consumo de gás = 0,320kg/h. • Altura: 800mm • Largura: 740mm • Profundidade com varão: 820mm Medidas do forno: • Altura interna/externa: 270mm / 440mm • Largura interna/externa: 500mm / 550mm • Profundidade interna/externa: 510mm / 570mm; .O produto devera ser fornecido e montado pelo fornecedor. As dimensões	21046-1	UN	22	R\$ 2.094,50	R\$ 46.079,00

	solicitadas poderão apresentar valores superiores ou inferiores aos descritos em até no máximo 10%					
6	FORNO A GAS INDUSTRIAL GRANDE • Forno a gás GLP baixa pressão; • Laterais, frente e teto externos em aço inoxidável; • Sistema para abertura do vidro tipo guilhotina com acabamento em pintura a pó eletrostática com base fosfatizada; • Queimadores com sistema de gaveta, em aço tubular, com regulador de entrada de ar para uma chama perfeita; • Pedra refratária que armazena o calor obtendo maior; • Bandeja coletora de resíduos em chapa galvanizada super resistente; • Acompanha uma grelha reforçada por câmara; • Cavalete reforçado em aço carbono com acabamento em pintura a pó eletrostática com base fosfatizada; • Revestimento interno em aço galvanizado; • Câmara com três trilhos de apoio para regulação de altura das grelhas; • Isolamento em lã de rocha; • Abertura total do vidro; • Termômetro na lateral do forno; • Equipamento para uso industrial e profissional; FIRI110 • Altura: 1270 mm • Largura: 1120 mm • Profundidade: 975 mm • Altura total: 1440 mm • Consumo de gás: 1,403 kg/h • Potência: 15.994 kcal/h Dimensões internas da câmara: Altura: 293 mm • Largura: 950 mm • Profundidade: 932 mm • Capacidade: 265 litros O produto deverá ser fornecido e montado pelo fornecedor. As dimensões solicitadas poderão apresentar valores superiores aos descritos não sendo permitidas descrições inferiores	36132-1	UN	5	R\$ 2.079,65	R\$ 10.398,25
7	FORNO ELÉTRICO TIPO MESA Forno elétrico com capacidade de 117 litros Voltagem em 110v Com cavalete desmontável, sapatas plásticas, gaveta móvel, placas refratárias, termômetro para controle de temperatura e porta tipo guilhotina; vidro de vidro temperado, com uma grade. Dimensões totais: (AxLxP) 1500x900x 865 mm Medidas interna: (AxLxP) 245x655x680 mm Peso: 65 kg; consumo médio: 4kw/h	51697-1	UN	4	R\$ 2.842,30	R\$ 11.369,20
8	FREEZER HORIZONTAL 500-600 L Freezer dupla ação horizontal, cor	40744-1	UN	15	R\$ 3.840,75	R\$ 57.611,25

	branca, duas portas, com capacidade entre 500 a 600 litros. Congelamento rápido, consumo de energia aproximado 70,41kwh. Eficiência energética A. Largura: 1665mm – Altura: 944mm - Profundidade: 690 mm – media do peso liquido: 80 a 90 kg - voltagem: 110V – faixa de temperatura: -18 a - 22° C – com dreno frontal – com duas portas basculante; - com termostato ajustavel; A capacidade de armazenagem liquida e bruta, largura, profundidade e altura poderao apresentar valores superiores aos descritos nao sendo permitidos valores inferiores aos descritos. Garantia mínima de 12 meses a partir da emissão da nota fiscal					
9	GELADEIRA INDUSTRIAL 4 PORTAS Refrigerador Comercial em aco inox 1000 lts. - Isolamento em poliuretano - Prateleiras internas aramadas pintadas em tinta epoxi - Revestimento externo inox - Refrigeracao Estatica - Termostato regulavel - Volume interno: 1000 litros (sem o congelador) - Dimensoes: (Alt x Larg x Comp): 1900 x 700 x 1210 mm - Faixa de trabalho: 0C a +10C - Resfriamento de produtos e bebidas em geral - Garantia: 6 (seis) meses	34227-1	UN	3	R\$ 7.449,31	R\$ 22.347,93
10	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO Lavadora de alta pressão profissional semi intensivo 2100psi de pressão máxima 127v. Com mangueira incluída de 5m de comprimento Possui rodas para facilitar o seu transporte Dispensador de detergente incorporado Função de desligamento automático Protetor térmico	50724-1	UN	4	R\$ 1.453,33	R\$ 5.813,32
11	LAVADORA DE ROUPAS TANQUINHO Sistema de lavagem, turbilhonamento, capacidade mínima de 05 kg tipo de água fria. Níveis de água: mínimo 01. programa de lavagem: mínimo 03 Entrada de água manual, função molho, drenagem manual com desligamento automático com timer. Dispenser para sabão, elimina fiapos. Voltagem 110V cor branco ou preto. Garantia de 12 meses	51699-1	UN	22	R\$ 692,00	R\$ 15.224,00
12	LAVADORA DE ROUPAS 12KG	47204-1	UN	1	R\$ 1.962,43	R\$ 1.962,43

	Lavadora de roupas 12Kg, 110V , eficiência energetica A. Contendo: - painel digital, - alcas laterais, - 4 níveis de agua, - pes niveladores, - Dispensers individuais, - Tampa em vidro temperado Garantia do Fornecedor 12 Meses, Dimensoes Aproximadas do produto (AxLxP) 107x63x71cm, Peso Aproximado do Produto 38kg, Cor Branco					
13	MICRO-ONDAS 34 L Forno micro-ondas branco: capacidade mínima de 34l, display digital, relógio, luz interna, prato giratório, trava de segurança, voltagem 110/220 v	47079-1	UN	43	R\$ 745,48	R\$ 32.055,64
14	PALETES 50X50 CM Material: polietileno de alta densidade, vazado, resistente, empilhável, lavável e impermeável, capacidade de no mínimo 1.000 kg, medidas aproximadas 50 x 50 cm	54725-1	UN	198	R\$ 31,47	R\$ 6.231,06
15	REFRIGERADOR 450 LITROS Refrigerador com no mínimo 450l Refrigerador Duplex Sistema Degelo: Frost Free Tensão Alimentação: 110 V Características Adicionais: Descongelamento Automático, prateleiras de vidro; Tipo: Vertical Cor: Branco	41141-1	UN	29	R\$ 4.000,93	R\$ 116.026,97
16	SELADORA EMBALAGEM Seladora com pedal modelo barra quente com dimensão de área de selagem de 40 cm, com controle de temperatura, indicada para processos de selagens em sequência de diversos tipos de embalagem, selagem rápida e selagem uniforme. Estrutura em aco-carbono, pintura eletrostática epóxi, com tratamento de superfície anti-corrosivo. BIVOLT. Atenção: não será aceito seladora com resistência de teflon. Garantia e assistência técnica de no mínimo 12 meses e manual de instruções em português	52995-466474	UN	28	R\$ 973,00	R\$ 27.244,00
17	SUPORTE P/ TV Indicado para TVs de 10 a 85 polegadas. Fácil instalação Trava de segurança Parafusos para instalação em painel de madeira	13663-1	UN	13	R\$ 37,97	R\$ 493,61
18	TERMÔMETRO TIPO ESPETO Termômetro tipo espeto, para monitoramento da temperatura de alimentos, haste em aço inoxidável com mínimo de 125 mm com terminal pontiagudo; função	36124-1	UN	76	R\$ 39,44	R\$ 2.997,44

	liga/desliga; temperatura mínima de – 050 °C (cinquenta graus celsius negativos) e temperatura máxima de 300 °C (trezentos graus celsius positivos) com fracionamento de 1 °C; a prova d'água; portátil; visor em cristal líquido de fácil visualização; alarme					
19	VENTILADOR DE PAREDE Oscilante de parede 50cm, Nova grade com proteção total, Máxima segurança, não permite contato com a hélice. Super potente, alta velocidade e excelente fluxo de ar. Hélice com 3 pás e 50 cm de diâmetro. Oscilação horizontal, basta pressionar o botão para acionar a oscilação horizontal de maneira contínua, silenciosa e uniforme, possibilitando maior circulação de ar. Inclinação vertical ajustável, melhor direcionamento do ar em qualquer posição, - 3 Velocidades (média, forte e fortíssima), - Baixo consumo de energia	6619-1	UN	349	R\$ 223,03	R\$ 77.837,47
20	VENTILADOR DE TETO 130W Ventiladores para serem acoplados ao teto com 130W de potência, e 3 velocidades. Características: Comprimento - 48cm G Largura - 23,5cm G Altura - 26cm	35126-1	UN	42	R\$ 221,50	R\$ 9.303,00
21	VENTILADOR 40CM - 6 PÁS Ventilador de mesa, hélice composta por 6 pás, 110v (127V), controle de velocidade, 3 velocidades	44428-1	UN	40	R\$ 223,45	R\$ 8.938,00
22	DESCASCADOR INDUSTRIAL 6KG Descascador industrial, material: aço inoxidável, capacidade: 6 kg, produção aproximada: 120 kg/h, potência motor: 0,25 cv, tensão: 110/220 v	55591-1	UN	1	R\$ 2.152,88	R\$ 2.152,88
23	SMART TV - 50 POLEGADAS Tela led, plana, com resolução 3840x2160, com no mínimo 03 entradas HDMI, 01 entrada USB, 01 entrada rede lan ethernet, 01 entrada vídeo, saída de áudio digital, com recepção para tv digital, controle remoto incluso, voltagem 110, classificação consumo A, com suporte de mesa.	54583-1	UN	3	R\$ 2.021,75	R\$ 6.065,25
24	TERMÔMETRO INFRAVERMELHO LASER HT-550 Termômetro Digital Infravermelho portátil, com mira laser (classe II). Display LCD duplo com iluminação; congelamento de leitura; função	53939-2	UN	5	R\$ 213,38	R\$ 1.066,90

	máximo e mínimo para exibição dos maiores e menores valores; desligamento automático; emissividade ajustável para uma melhor precisão na medição de diferentes superfícies; campo de visão de 12:1. Realiza medidas de temperatura na faixa de -50°C a 550°C ou -58°F a 1022°F, com uso do sistema de medida por irradiação infravermelho. Embalado individualmente. Especificações: - Display: 3 1/2 - Iluminação de Fundo - Data Hold - Função Max./Min. - Função AVG - Auto Desligamento - Mira Laser - Tempo de Resposta: < 1s - Emissividade: 0,10 a 1,0 - Alcance: N/I - Campo de Visão: 12:1 - Conformidade: Laser Classe II - Ambiente de Operação: 10°C a 30°C / 10°F a 86°F - Ambiente de Armazenamento: -10°C a 40°C / 14°F a 104°F - Dimensões: 160X97X43mm - Peso: 130g (com bateria)					
25	CAIXA PLÁSTICA Nº 6 (BIN) Caixa Plástica nº 06 (bin) – com medida aproximado (CxLxA): 29cm x 18,5cm x 15cm, fabricada em polipropileno na cor azul ou preta.	53502-7	UN	2.000	R\$ 8,40	R\$ 16.800,00
26	GELADEIRA FRIGOBAR Frigobar Capacidade mínima (lts) - 80 litros Consumo (kw/h) - 17.5 kwh/ms (110V e 220V) Potencia (w) - 70.0W (110v) / 65.0W (220v) Cor - Branco Congelador - Características da porta/tampo: Porta reversível: maior facilidade de adaptacao a diferentes cozinhas; Porta latas: dimensoes aproximadas do produto - cm (AxLxP) 63,2x48,2x51,9cm; Peso aproximado do produto (kg): 24kg; Garantia do fornecedor: 12 meses	35012-1	UN	4	R\$ 1.072,10	R\$ 4.288,40
27	BEBEDOURO GARRAÇÃO DE MESA Bebedouro água garrafão, material plástico, tipo elétrico de mesa, acabamento externo pintado, capacidade 20 l, voltagem 110 v, capacidade refrigeração 1,9l/h, cor branca, saída água natural e gelada	40357-1	UN	11	R\$ 612,13	R\$ 6.733,43
28	REFRIGERADOR FROST FREE DUPLEX Refrigerador doméstico, modelo vertical, com freezer inferior frost free duplex, capacidade total 573L, sendo a geladeira 394L e o freezer 179L, cor branca, com prateleiras, 3 gavetas, comprimento de legumes,	43225-1	UN	1	R\$ 4.766,19	R\$ 4.766,19

	iluminação de led, medidas aproximadas (1857x829x747)mm=(AXLXP), CONSUMO APROXIMADO DE 68kWH, voltagem 110v, cesto porta ovos, gaveta de gelo, cesto freezer superior e inferior, pés niveladores					
--	---	--	--	--	--	--

3.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$694.545,58 (seiscentos e noventa e quatro mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos)**.

3.3. Para a definição dos quantitativos, foram consideradas as demandas atuais e projetadas da Administração Pública Municipal. Verificou-se que, nos últimos anos, as aquisições ocorreram de forma pontual e não linear, em razão da natureza durável dos bens e das demandas específicas e descentralizadas das Secretarias, que surgem conforme a necessidade de substituição de itens deteriorados ou obsoletos, bem como da ampliação de serviços.

3.4. Dessa forma, a estimativa fundamenta-se na natureza permanente dos bens, na inexistência de histórico de consumo estável e na necessidade de assegurar ambientes funcionais, seguros e em conformidade com as normas vigentes.

3.5. Foram elaboradas Memórias de Cálculo contendo as justificativas individualizadas das quantidades estimadas para cada Secretaria solicitante, consideradas suas particularidades, capacidade operacional e demandas específicas.

3.6. Os valores referenciais adotados tiveram como base a pesquisa de preços realizada, conforme Relatório de Pesquisa de Preços constante nos autos.

4. REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E FORMA DO FORNECIMENTO

4.1. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme as demandas apresentadas pela Administração Pública. Cada Solicitação de Fornecimento conterà, de forma clara e individualizada, os itens a serem entregues.

4.2. O prazo máximo para cada entrega será de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da respectiva Solicitação de Fornecimento.

4.3. As entregas serão realizadas nos locais indicados pelas secretarias solicitantes, todos dentro dos limites do Município de Pará de Minas, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, conforme especificado nas respectivas Solicitações de Fornecimento.

4.4. Seguem os endereços de entrega de cada Secretaria Municipal, os quais poderão sofrer alterações, que serão devidamente informadas na Solicitação de Fornecimento caso haja mudança de endereço.

a) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social: Rua Capitão João Teixeira, nº 39, Bairro Nossa Sra. das Graças ou conforme indicado na Solicitação de Fornecimento;

b) Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo: Praça Frei Concórdio, s/n, Bairro São Francisco;

c) Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura: Rua José Assunção, nº 105, Bairro São Pedro;

d) Secretaria Municipal de Gestão Pública: Praça Afonso Pena, nº 30, Centro, no Almojarifado Central (prédio anexo);

e) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil: Rua Sidmar de Almeida Mendonça, nº 12, Bairro Belvedere;

f) Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional: Praça Torquato de Almeida, nº 26, Bairro Centro e Praça Afonso Pena, nº 30, segundo andar, Centro (Assessoria de Comunicação);

g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano: Praça Afonso Pena, nº 30, Centro;

h) Departamento de Trânsito e Transporte Rodoviário: Avenida Ovídio de Abreu, nº 1313, Bairro Belvedere (Terminal Rodoviário de Pará de Minas);

i) Cemitério e Velório Municipal: Rua Santo Antônio, nº 4, Bairro São José;

j) Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente: Rua Waldemar de Oliveira, nº 606, Bairro Santos Dumont;

k) Gabinete do Prefeito: Praça Afonso Pena, nº 30, segundo andar, Centro;

l) Secretaria Municipal de Saúde: Rua Frei Lourenço, nº 89, Bairro Providência ou conforme indicado na Solicitação de Fornecimento;

m) Secretaria Municipal de Educação: Conforme quadro abaixo:

	UNIDADES ESCOLARES – URBANO	ENDEREÇO
1.	CMEI BARTOLOMEU CAMPOS DE QUEIROZ	ALAMEDA DO ANGICO, 393, BAIRRO SERRA VERDE TELEFONE 3231-4955
2.	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA IZALTINA MENDONÇA MEIRELES	RUA ADILSON ANTÔNIO PEREIRA, 355, BAIRRO SERRA VERDE TELEFONE 3231-7823
3.	ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ PORFÍRIO DE OLIVEIRA	RUA JOSÉ ANTÔNIO PEREIRA, 215, BELVEDERE TELEFONE 3236-2405
4.	CMEI PROFESSOR GERALDO MARTINS FERREIRA E MELO	PRAÇA GALBA VELOSO, S/Nº, CENTRO TELEFONE 3232-2282
5.	CRECHE MUNICIPAL SANTA TEREZINHA	PRAÇA GALBA VELOSO, 137, CENTRO TELEFONE 3231 3366
6.	CMEI PADRE HERNANI JOSÉ FERREIRA	RUA ALTINO CORRÊA VIANA, 70, BAIRRO DOM BOSCO TELEFONE 3231-4724
7.	INSTITUTO CORONEL BENJAMIM FERREIRA GUIMARÃES – PATRONATO	RUA PADRE ZANOR, S/Nº BAIRRO DOM BOSCO TELEFONE 3236-5142
8.	ESCOLA EDUCAÇÃO ESPECIAL DOUTOR LAGE (APAE)	RUA INOCÊNCIO III, 340, BAIRRO SÃO FRANCISCO TELEFONE 3232-1024
9.	CMEI PROFESSORA MARIA TEREZA DINIZ BROCHADO E SOUZA	RUA FREI HENRIQUE, 190, BAIRRO SÃO FRANCISCO TELEFONE 3231-7829
10.	CRECHE MUNICIPAL ODETE VALADARES RIBEIRO	RUA FREI LEÃO, 105, BAIRRO SÃO FRANCISCO TELEFONE 3231-7875
11.	ESCOLA MUNICIPAL OROSINA CECÍLIO MENDONÇA	AV. PADRE JOSÉ VIEGAS, 80, BAIRRO RECANTO LAGOA TELEFONE 3231-7821
12.	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA AMÉLIA GUIMARÃES	AV. PADRE JOSÉ VIEGAS, 1203, BAIRRO RECANTO LAGOA TELEFONE 3231-7794
13.	CMEI NAIR GUIMARÃES FERREIRA	AV. PADRE JOSÉ VIEGAS, 1203, BAIRRO RECANTO LAGOA TELEFONE 3231-7822
14.	CMEI PROFESSORA MARIA CONSTANÇA TORRES	RUA FRANCISCO CECÍLIO MENDONÇA, 455, BAIRRO JOÃO PAULO II TELEFONE 3232-7737
15.	ESCOLA MUNICIPAL SÃO JUDAS TADEU	RUA JOSÉ BAHIA CAPANEMA, S/Nº, JOÃO PAULO II TELEFONE 3232-2091
16.	CMEI PROFESSOR MOZART CAMPOS MOREIRA	RUA EDNA GONÇALVES MORAIS, 295, BAIRRO JARDIM DAS OLIVEIRAS TELEFONE 3233-5666
17.	CMEI VEREADOR DOUTOR JOAQUIM DE ARAÚJO MENDES	RUA AZARIAS GOMES OLIVEIRA, 280, BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO TELEFONE 3231-7880
18.	ESCOLA MUNICIPAL ELVIRA XAVIER DE MELO	RUA CARDOSOS, 400, BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO TELEFONE 3231-7827

	UNIDADES ESCOLARES – URBANO	ENDEREÇO
19.	ESCOLA MUNICIPAL DOM BOSCO	RUA JOÃO ALEXANDRE, 590, BAIRRO DOM BOSCO TELEFONE 3231-9218
20.	CMEI DONA OLGA ASSIS DE SOUZA	PRAÇA PRESIDENTE CASTELO BRANCO, 95, BAIRRO SANTOS DUMONT TELEFONE 3232-1239
21.	CMEI JOSÉ QUEIRÓZ	RUA WALDEMAR DE OLIVEIRA, 498, BAIRRO SANTOS DUMONT TELEFONE 3231-7824
22.	ESCOLA MUNICIPAL DONA COTINHA	RUA IVO RESENDE MENDONÇA, 150, BAIRRO PADRE LIBÉRIO TELEFONE 3231-7826
23.	CMEI PREFEITO JOSÉ GENTIL ALMEIDA	RUA VEREADOR WALDEMAR DE MELO MENDONÇA, 267, BAIRRO PADRE LIBÉRIO TELEFONE 3236-7907
24.	CMEI PROFESSORA IDALINA MELLO CANÇADO	RUA MARIA DA CONSOLAÇÃO VIEGAS FONSECA, 207, BAIRRO RESIDENCIAL CAPANEMA TELEFONE 3231-7828
25.	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR PEDRO MOREIRA MENDONÇA	RUA LUCAS ANTÔNIO DOS SANTOS 45, BAIRRO RESIDENCIAL CECÍLIA MEIRELES – PONTO DE REFERÊNCIA: CLUBE PARAMINENSE PADRE LIBÉRIO
26.	CMEI RAYMUNDO MENDONÇA	AVENIDA JOSÉ AMARAL, 340, BAIRRO GRÃO PARÁ TELEFONE 3231-8007
27.	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MÉRCIA MARIA DA SILVA CHAVES	RUA MATIAS LAURENTYS, 184, BAIRRO SÃO PEDRO TELEFONE 3231-7871
28.	CMEI CÔNEGO GABRIEL HUGO DA COSTA BITTENCOURT	PÇA SÃO VICENTE DE PAULA, 21, BAIRRO OZANAN TELEFONE 3231-7799
29.	CMEI PROFESSORA MARIA SILÉSIA AMARAL XAVIER	RUA POUSO ALEGRE, 374, BAIRRO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA TELEFONE 3231-7825

	UNIDADES ESCOLARES – RURAL	ENDEREÇO
30.	ESCOLA MUNICIPAL MARECHAL DEODORO	POVOADO DE MEIRELES TELEFONE 3235-2155
31.	ESCOLA MUNICIPAL VICENTE DE PAULA SOUZA	POVOADO DE MATINHA TELEFONE 3259-6020
32.	ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR BOSCO MENDONÇA	POVOADO DE BOM JESUS DO PARÁ TELEFONE 3235-1355
33.	ESCOLA MUNICIPAL CONCEIÇÃO MARIA MOREIRA	POVOADO DE LIMAS DO PARÁ TELEFONE 3232-3817
34.	CMEI PROFESSORA ADELAN MARIA DE OLIVEIRA	POVOADO DE TORNEIROS TELEFONE 3233-5683
35.	CMEI MARIA VICENTINA DE JESUS	POVOADO DE TAVARES

	UNIDADES ESCOLARES – RURAL	ENDEREÇO
		TELEFONE 3233-9146
36.	CMEI CONCEIÇÃO ACÁCIA DE ARAÚJO	POVOADO DE ASCENSÃO TELEFONE 3235-1106

4.5. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, acompanhados das respectivas notas fiscais e, quando aplicável, dos manuais de uso, assegurando a conformidade com as especificações estabelecidas.

4.6. Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagens preferencialmente compostas, total ou parcialmente, por material reciclado, atóxico e biodegradável, conforme as normas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, e que atendam aos requisitos ambientais do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO), visando a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em comparação aos seus similares.

4.7. O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados serão de responsabilidade exclusiva da empresa, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública.

4.8. No ato de entrega dos bens, a secretaria poderá designar responsável com conhecimento técnico para que realize vistoria e comprove a compatibilidade com a Solicitação de Fornecimento.

4.9. O fornecedor deverá solucionar qualquer dúvida e prestar os devidos esclarecimentos, acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na aquisição de eletrodomésticos, eletrônicos e materiais destinados ao armazenamento e transporte, com o objetivo de suprir a insuficiência de infraestrutura identificada nas diversas secretarias municipais. A contratação visa garantir a disponibilidade contínua de equipamentos e materiais destinados ao preparo e conservação de alimentos, climatização, armazenamento, higienização, comunicação institucional e demais necessidades operacionais, promovendo eficiência e qualidade nos serviços prestados à população.

5.2. Para os equipamentos eletrodomésticos e eletrônicos será exigida a disponibilização de assistência técnica autorizada durante o período de garantia, assegurando o funcionamento adequado dos equipamentos e reduzindo o risco de paralisação das atividades.

5.3. Exige-se garantia da integridade e funcionalidade dos itens fornecidos pelo período definido em cada item do Termo de Referência, sendo que, na ausência de prazo específico, será exigida garantia mínima de 12 meses, cobrindo defeitos de fabricação e funcionamento.

5.4. Para os itens eletrodomésticos e eletrônicos, quando aplicáveis, será exigida certificação junto ao INMETRO ou órgão equivalente, conforme legislação vigente. Os produtos deverão ser acompanhados de manuais, termos de garantia e demais documentos técnicos necessários para comprovação da conformidade do item.

5.5. No tocante à sustentabilidade, serão observados critérios ambientais, sociais e econômicos, tais como a preferência por materiais de menor impacto ambiental, estímulo ao uso de itens recicláveis ou reciclados, práticas que reduzam o desperdício e promovam maior durabilidade dos bens, bem como o incentivo à responsabilidade social das empresas contratadas.

5.6. A adoção dessa solução assegura padronização, eficiência operacional e uso racional dos recursos públicos, evitando compras emergenciais ou fragmentadas. Garante, ainda, que as secretarias municipais disponham de equipamentos e materiais adequados, seguros e de qualidade, contribuindo para a continuidade e melhoria dos serviços prestados à população.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Requisitante	Nº da SC	Dotação orçamentária:
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	142/2026	499 – 02.012.08.244.0021.2160.4.4.90.52.00 494 – 02.012.08.244.0021.2160.3.3.90.30.00
	143/2026	526 – 02.012.08.244.0021.2312.4.4.90.52.00

		521 – 02.012.08.244.0021.2312.3.3.90.30.00
	144/2026	429 – 02.010.08.122.0001.2143.4.4.90.52.00 419 – 02.010.08.122.0001.2143.3.3.90.30.00
	145/2026	480 – 02.012.08.122.0001.2158.4.4.90.52.00
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	200/2026	551 – 02.014.04.122.0001.2170.4.4.90.52.00
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo	147/2026	694 – 02.019.04.392.0001.2207.4.4.90.52.00
Secretaria Municipal de Educação	223/2026	150 – 02.007.12.122.0001.2040.4.4.90.52.00 142 – 02.007.12.122.0001.2040.3.3.90.30.00
	224/2026	213 – 02.007.12.365.0033.2076.4.4.90.52.00 210 – 02.007.12.365.0033.2076.3.3.90.30.00
	225/2026	205 – 02.007.12.365.0033.2075.4.4.90.52.00 202 – 02.007.12.365.0033.2075.3.3.90.30.00
	226/2026	184 – 02.007.12.361.0029.2061.4.4.90.52.00 180 – 02.007.12.361.0029.2061.3.3.90.30.00
Coordenadoria M. de Proteção e Defesa Civil	213/2026	32 – 02.001.06.181.0017.2321.4.4.90.52.00 30 – 02.001.06.181.0017.2321.3.3.90.30.00
Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	157/2026	600 – 02.016.04.122.0001.2185.4.4.90.52.00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	258/2026	91 – 02.004.04.122.0001.2025.4.4.90.52.00
	259/2026	91 – 02.004.04.122.0001.2025.4.4.90.52.00
	260/2026	91 – 02.004.04.122.0001.2025.4.4.90.52.00
Secretaria Municipal de Saúde	261/2026	307 – 02.009.10.122.0001.2116.4.4.90.52.00 339 – 02.009.10.301.0022.2124.4.4.90.52.00 362 – 02.009.10.302.0022.2130.4.4.90.52.00 379 – 02.009.10.303.0022.2133.4.4.90.52.00 402 – 02.009.10.305.0027.2139.4.4.90.52.00 351 – 02.009.10.302.0022.2130.3.3.90.30.00 370 – 02.009.10.303.0022.2133.3.3.90.30.00 393 – 02.009.10.305.0027.2139.3.3.90.30.00

Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional	209/2026	535 – 02.013.04.122.0001.2165.4.4.90.52.00 530 – 02.013.04.122.0001.2165.3.3.90.30.00
Secretaria Municipal de Gestão Pública	241/2026	61 – 02.003.04.122.0001.2014.4.4.90.52.00
Gabinete do Prefeito	198/2026	11 – 02.001.04.122.0001.2001.4.4.90.52.00

7. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no Plano Plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto, deverá constar a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

7.4 A contratação com os fornecedores registrados na Ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.5 O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

7.6 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pela contratada, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A(s) contratada(s) deverá(ão) atender aos requisitos exigidos neste Termo de Referência, tendo como principais obrigações, o atendimento às exigências de especificação do(s) item(s), conforme oferta(s) apresentada(s), bem como critérios de sustentabilidade, atendendo todas as legislações e normativas vigentes, no que couber.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste Termo de Referência.

9.2. O julgamento da proposta deverá ser do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

9.3 GARANTIA DA PROPOSTA

9.3.1. Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

9.4 GARANTIA DO CONTRATO

9.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução derivada deste Pregão Eletrônico, tipificada no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, por tratar-se de contratação de bens e/ou serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, entendendo-se que a fiscalização já se revela suficiente para garantir o cumprimento das obrigações assumidas em conformidade com o estabelecido nas especificações do Termo de Referência, edital e Atas, podendo utilizar-se de meios sancionatórios caso haja descumprimento, sendo portanto, dispensada a garantia da execução.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores abaixo relacionados, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.1.1. Fiscais:

- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social: Leandro Ferreira Pereira
- Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura: Pedro Gottschalg Duarte
- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo: Elisabete Ribeiro da Silva
- Secretaria Municipal de Educação: Izabela Aparecida Lima Faria Assis, Dielia Soares Pena, Luciana Xavier Duarte, Maura Lúcia de Faria, Mônica Mendes Villaça Marinho, Giovana de Oliveira Drumond, Hermelinda Aparecida Pereira Reis, Carla de Almeida Silva, Cíntia Aparecida Duarte Pena, Eliane Aparecida dos Reis, Fábila Almeida Ferreira Gomes, Silésia Maria Braga, Alessandra Ap. de Souza Batista, Lívia Nascimento Tibúrcio, Irene da Conceição Alves, Vânia Batista Gonçalves Vitor, Maria Cláudia de Carvalho, Letícia de Cassia Oliveira, Rejane Kátia Duarte de Oliveira, Joelma Fonseca Araújo Lemos, Tiago Reginaldo Lemos Santos, Flávia C Azevedo Diniz, Claudirene Carvalho Santos Martins, Ana Maria Alves, Simone Gomes Ribeiro, Carla de Souza Mota, Isabel Cristina da Silva, Ingrede Franciele de Souza, Dênis Carlos da Rocha, Valéria Nazaré Diogo O. Ferreira, Carmensita Maria Batista, Cláudia Ermelinda da Silveira, Marli Soares Valadares, Clerislina Ferreira Lara Rocha
- Coordenadoria M. de Proteção e Defesa Civil: Dayse Regina de Alcântara Teófilo Araújo
- Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente: Renato de Faria Guimarães e Rodolfo Campolina Melo
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano: Karina Morato Campos Moreira, Antônio Libério da Silva e Josiane Cristina Ferreira
- Secretaria Municipal de Saúde: Wellington Flávio Dias
- Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional: Elias José Oliveira Hanke Lemos e Saimon Nicholas Lennon de Abreu
- Secretaria Municipal de Gestão Pública: Alex Vagner da Costa e Daniel Aparecido Rosa
- Gabinete do Prefeito: Cláudia Cristina Pereira Diogo

10.2 O fiscal do contrato anotarà 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.

10.3. 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.

10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.5. 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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.6. Os gestores da contratação, serão os servidores abaixo indicados, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I – analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II – analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III – analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI – decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.6.1. Gestores:

- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social: Viviane da Silva Santos
- Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura: Juliana Magela da Silva Nunes
- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo: Juliana Aparecida de Souza

- Secretaria Municipal de Educação: Silenir Maria de Oliveira Parreiras
- Coordenadoria M. de Proteção e Defesa Civil: Thiago Santos Oliveira
- Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente: Elisângela Geralda dos Santos Silva
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano: Graciele Germana Oliveira, João Aparecido Américo e Lucas Villaça dos Santos
- Secretaria Municipal de Saúde: Michael Correa Santos
- Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional: Andreia de Souza Reis Oliveira e Maria Amália de Arruda Campos e Santos
- Secretaria Municipal de Gestão Pública: Júnia Márcia Lauer Nery Campos Ferreira
- Gabinete do Prefeito: Thiago Santos Oliveira

10.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante o fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e na Solicitação de Fornecimento.

11.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.8. 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.

12. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO

12.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após cada entrega efetivamente realizada, conforme as Solicitações de Fornecimento, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto nas secretarias competentes, e posterior liquidação da despesa.

12.2. Os pagamentos serão realizados através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021

12.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

12.5.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada 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 Contratante.

12.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

12.7.1. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

12.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.9. A Administração Pública não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela empresa fornecedora, que porventura não tenha sido acordado na ata.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. A efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.2. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

13.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o produto com avarias ou defeitos.

13.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

13.1.6. 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;

13.1.7. Emitir Nota Fiscal a cada entrega, conforme Solicitação de Fornecimento, constando os dados bancários da empresa, que deverá ser encaminhada às secretarias requisitantes.

13.1.8. 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 de contrato;

13.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, 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.

13.1.11. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

14.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado;

14.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste termo e na Ata de Registro de Preços;

14.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DA GARANTIA DO PRODUTO

15.1. Os equipamentos fornecidos deverão ter sua garantia declarada detalhadamente, observando o prazo mínimo especificado para cada eletrodoméstico ou eletrônico, contado a partir do recebimento definitivo. Para os equipamentos cuja especificação não mencione prazo de garantia, aplica-se o período de 12 (doze) meses.

15.1.1. A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por igual prazo.

15.2. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva;

15.3. O termo de garantia, ou documento equivalente, deverá esclarecer de forma objetiva em que consiste a garantia, bem como a forma, o prazo e o local para seu exercício pelo contratante, devendo ser entregue acompanhado do manual de instalação e uso do produto.

15.4. A contratada deve disponibilizar um canal de comunicação para abertura de chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros de cada ocorrência, incluindo a descrição do problema.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta aquisição, tendo em vista que tal prática poderá acarretar prejuízos à Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à gestão e à fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços. Ressalta-se que a subcontratação constitui ato discricionário, dependente de autorização da Administração, nos termos do art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, devendo observar os princípios da conveniência e do interesse público.

16.2. No presente caso, a vedação justifica-se pela natureza comum do objeto, cujas características são usuais no mercado. Ademais, a restrição não compromete a competitividade do certame nem ocasiona prejuízos, uma vez que há número suficiente de fornecedores aptos a executar integralmente o objeto pretendido.

17. PREVISÃO CONTRATUAL DE REAJUSTE DE PREÇOS, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

17.1. Se tratando de Ata de Registro de Preços:

17.1.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

17.1.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.1.3. Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

17.1.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

17.1.5. Caso o detentor do registro que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

17.1.6. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o detentor do registro não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao detentor do registro requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

17.1.7. Para fins do disposto neste item, deverá o detentor do registro encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas;

17.1.8. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o DETENTOR DO REGISTRO obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro;

17.1.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

17.1.10. Na hipótese de comprovação do disposto no item 17.1.6. e subitem 17.1.7. e não havendo licitantes no Cadastro Reserva que aceitem o fornecimento pelo preço anteriormente registrado, o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

17.1.11. Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando o detentor da ata poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

17.1.12. O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA-E.

17.1.13. A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6º, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação do detentor da ata acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

17.2. Se tratando de futura e eventual formalização de contrato:

17.2.1. Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando a CONTRATADA poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

17.2.2. O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA-E.

17.2.3. A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6º, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, que se fundamenta a repactuação, observado o interregno mínimo de 1(um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

17.2.4. O reequilíbrio de preço somente será concedido quando comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme conceitua o Art. 124, inc. II, “d” da Lei 14.133/2021.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. No caso do não cumprimento por parte do contratado, a Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG, reserva-se o direito de aplicar as penalidades previstas na Lei nº14.133/21.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O Município de Pará de Minas/MG, reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.

19.3. Fica eleito o foro da Comarca de Pará de Minas/MG como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Pará de Minas, 03 de março de 2026.

Viviane da Silva Santos
Diretoria Administrativa – SMADS
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

APROVO o presente Termo de Referência e os demais documentos elaborados pela equipe técnica na fase preparatória, destinados a subsidiar o processo de contratação da solução indicada no Estudo Técnico Preliminar, por contemplarem de forma adequada a caracterização da necessidade da contratação e todas as informações necessárias ao fornecimento, com a adequada identificação do objeto e a definição clara e concisa dos critérios de contratação, em conformidade com a legislação vigente.

Cláudia Assunção Faria
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Gilberto Denoziro Valadares da Silva
Secretário Municipal de Saúde

André Lara Amaral
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Paulo Francisdale Ribeiro Santos
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

Marcos Aurélio dos Santos
Secretário Municipal de Educação

Kenede Antônio dos Reis
Secretário Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Marcos Vinícius de Oliveira Santos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Isabel Cristina Oliveira Faria Campos
Secretária Municipal de Cultura e Comunicação Institucional

Fernando Antônio do Amaral
Secretário Municipal de Gestão Pública

José Porfírio de Oliveira Filho
Guarda Civil Municipal de Pará de Minas
Defesa Civil

Cláudia Cristina Pereira Diogo
Assessora de Gabinete

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

LPQ**OGG****32O****VJO**

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

LPQ

OGG

32O

VJO

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

LPQ

OGG

32O

VJO