Prefeitura Municipal de Almenara
Folha nº _____

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS:	
ÁREA REQUISITANTE:	
Secretaria Municipal da Mulher, Direitos Humanos e Igualdade Racial	
Autoridade responsável pela demanda:	
Evany Andrade do Nascimento	
Responsável pela elaboração do Termo de Referência:	
Daniele Garcia Ferreira da Silva	
E-mail:	**Telefone/Ramal:**
secretariadamulher@almenara.mg.gov.br	33988596829

1.1. OBJETO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de bens permanentes e de consumo (mobiliário, eletrônicos, eletrodomésticos, equipamentos de: telefonia, informática, fotográfico, áudio e vídeo, limpeza, utensílios de informática e de escritório), com vistas ao atendimento das demandas estruturais e operacionais da Secretaria da Mulher, Direitos Humanos e Igualdade Racial - Emenda Parlamentar Estadual, formalizada e devidamente registrada sob o número de controle SIGCON 003729/2026, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2. **Das descrições do objeto:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA:** Função imprimir, copiar e digitalizar; velocidade de impressão 15 ppm (a4); conectividade em rede, wi-fi; compatível com windows 10; rendimento do toner 1.500 páginas; ciclo mensal 15.000 páginas; capacidade: da bandeja 100 folhas; tensão 110v. garantia: 12 meses.	UNID.	01	2.494,20	2.494,20
02	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER ALTA PRODUTIVIDADE:** Tela com tecnologia touch screen; função impressão frente e verso automática; copiadora frente e verso automática; e digitalização frente e verso automática; capacidade de digitalização colorida; velocidade de impressão de 40 ppm (a4); conectividade em rede, wi-fi, e ethernet; toner com rendimento de 8.000 páginas; ciclo mensal 60.000 páginas; tensão 110v garantia: 12 meses.	UNID.	01	2.697,25	2.697,25
03	**NOTEBOOK AVANÇADO**: Especificações: processador de 6 núcleos e 12 threads, com pontuação mínima de 16.000 pontos no teste PassMark CPU Mark (ou equivalente), lançado a no máximo 30 meses; sistema operacional windows; placa de vídeo dedicada com 4gb; memória Ram 16 gb DDR4. Armazenamento ssd M.2 Nvme PCIe 3ª gen; Armazenamento de 480 gb; conexões:	UNID.	05	7.636,42	38.182,10

	1 hdmi, 3 usb, 1 ethernet (RJ45), 1, Bluetooth e WiFi. tela: 15,6 full hd. teclado abnt2. Todas as conexões deverão ser integradas originalmente. Garantia: 12 meses.				
04	**NOTEBOOK INTERMEDIÁRIO:** Processador de 4 núcleos e 8threads; placa de vídeo integrada; sistema operacional windows; 8 gb ram ddr4; armazenamentos sd 240 gb, tela 15,6 full hd". conexões: 1 hdmi, 2 USB, 1 Ethernet (RJ45), Bluetooth e WiFi. teclado abnt2 com alfanumérico; todas as conexões deverão ser integradas originalmente. garantia: de 12 meses.	UNID.	03	3.753,67	11.261,01
05	**COMPUTADOR COMPLETO AVANÇADO:** Processador de 6 núcleos e 12 threads, com pontuação mínima de 17.000 pontos no PassMark; placa de vídeo dedicada 8gb gddr5; 16gb ram ddr4 dual channel; armazenamento SSD M.2 Nvme Pcie Gen.3 480gb. Conexões 1 hdmi, 5 usb, 1 ethernet (RJ45) p2 (3.5mm auxiliar). Monitor 24" ; Teclado ABNT2; Mouse óptico com scrooll. garantia 12 meses.	UNID.	02	5.166,67	10.333,34
06	**CELULAR SMARTPHONE:** Memória interna mínima 128GB, tela 6" ou superior, dual sim, bateria mínima, 4000MAH, compatível com4G/5G, desbloqueado.	UNID.	01	2.436,00	2.436,00
07	**TABLET:** 8G Octa Core Ram 256GB c/ capa e caneta.	UNID.	02	2.490,00	4.980,00
08	**ESTABILIZADOR E TRIPÉ MANUAL PARA CELULAR:** Com haste ajustável e rotação em 360 graus.	UNID.	01	350,33	350,33
09	**SISTEMA DE MICROFONE DELAPELA:** Sem fio com conectividade Bluetooth.	UNID.	01	435,00	435,00
10	**NOBREAK:** Potência 1.200 va, frequência 60hz; estabilizador interno com 4 estágios de regulação, auto teste e filtro de linha; bivolt.	UNID.	04	1.080,00	4.320,00
11	**HEADSET COM FIO:** Alimentação automática por usb ou p2/p3 (3,5 mm) sistema Plug and Play; controle integrado de volume; haste do microfone flexível; microfone com redução de ruído; driver 50 mm.	UNID.	09	220,31	1.982,79
12	**ESTABILIZADOR ELETRÔNICO DE TENSÃO**: Com no mínimo 5 tomadas	UNID.	02	575,55	1.151,10
13	**KIT MOUSE E TECLADO**	UNID.	08	65,21	521,68
14	**SSD INTERNO DE 01 TERABYTE**	UNID.	02	1.067,75	2.135,50
15	**HD EXTERNO DE 02 TERABYTE**	UNID.	02	1.007,93	2.015,86
16	**PROJETOR MULTIM DIA 3LCD (OU MATRIZ DE 3 CHIPS):** Luminosidade mínima de 3.500 ANSI Lúmens (exigido para emissão de luz branca e colorida). Resolução nativa WXGA (1280x800, proporção 16:10) e contraste mínimo de 15.000:1. Lâmpada com vida útil mínima de 6.000h (modo normal). Correção trapezoidal (Keystone) e recurso de ajuste individual de cantos. Entradas mínimas: 2x HDMI, 2x VGA	UNID.	01	2.028,89	2.028,89

	in, lx VGA out, portas USB (A e B) e LAN (RJ-45). Alto falante integrado (mín. 5W). Acompanha controle remoto, cabo de força (padrão ABNT) e cabo VGA. Garantia mínima de 36 meses.				
17	**MESA DE TRABALHO:** Com tampo confeccionado em MDP ou MDF com espessura mínima de 25mm, com revestimento melamínico dupla face e bordas em perfil de PVC/ABS. Dimensões mínimas: 1,20m (largura) x 0,60m (profundidade) x 0,74m (altura). Estrutura/pés em painel de madeira ou tubos de aço com sapatas niveladoras. Acompanha gaveteiro fixo com 02 (duas) gavetas, puxadores ergonómicos, corrediças metálicas e sistema de fechadura com travamento simultâneo e chaves. Cores padrão (ex: amadeirado / preto ou a definir).	UNID.	09	559,15	5.032,35
18	**CADEIRA ESCRITORIO:** Tipo giratória e ergonómica. Base tipo estrela com 5 pontas e rodízio sem nylon ou PU. Assento e encosto estofados com espuma injetada de alta densidade (mínimo D45) e revestimento em tecido resistente (crepe) ou material sintético (courvin). Sistema de regulagem de altura a gás. Dotada de apoios de braço (fixos ou com regulagem de altura). O equipamento deve atender aos requisitos ergonómicos da Norma Regulamentadora NR-17.	UNID.	09	550,45	4.954,05
19	**FRAGMENTADORA DE DOCUMENTOS:** De mesa/chão. Tipo de corte em partículas ou micropartículas (nível de segurança P-4 ou superior). Capacidade de corte mínima simultânea de 10 folhas (padrão A4, 75g/m^2).	UNID.	01	660,00	660,00
20	**CONJUNTO PARA SALA DE REUNIÃO**: Composto por 01 mesa de reunião para acomodar10pessoas, com no mínimo 2,70 metros	UNID.	01	1.989,13	1.989,13
21	**FREEZER VERTICAL:** Com capacidade nominal em torno de 254 litros. Sistema de refrigeração interno com gavetas/compartimentos removíveis para organização de itens (preferencialmente cestos em acrílico ou plástico resistente). Controle de temperatura via termostato frontal ou painel externo. Porta com vedação magnética. Classificação "A" em eficiência energética (Selo Procel). Alimentação elétrica 110v. ou 127v.	UNID.	01	2.683,33	2.683,33
22	**FORNO ELÉTRICO:** De bancada, com capacidade mínima de 30 litros	UNID.	01	426,71	426,71
23	**ARMÁRIO DE AÇO TIPO PANELEIRO:** Para armazenamento de utensílios e gêneros alimentícios, no mínimo 02 portas.	UNID.	01	600,00	600,00
24	**ARMÁRIO DE AÇO AÉREO/SUSPENSO PARA FIXAÇÃO EM PAREDES:** Dimensões mínimas: 1,20m (largura) x 0,60m (altura) x 0,30m (profundidade).	UNID.	01	479,67	479,67

	Confeccionado em chapa 24# de aço carbono tratada contra ferrugem. Composto por 03 portas de bater com reforços internos e puxadores anatómicos. Interior com prateleira fixa. Acompanha kit de buchas e parafusos de fixação adequados ao peso que suportará. Pintura com tratamento anti corrosão.				
25	**CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL DSLR:** Sensor tipo CMOS APS-C com resolução mínima de 24.1 Megapixels. Gravação de vídeo em Full HD (1080p). Sistema de foco de 9 pontos, ISO nativo 100 a 6400 (expansível até 12800) e disparo contínuo de mín. 3 fps. Conectividades Wi-Fi e NFC integradas. Tela LCD de mín. 3,0 polegadas. Acompanha 01 lente intercambiável zoom de 18-55mm com foco automático e sistema de estabilização ótica de imagem (IS/OIS) embutido. Inclui bateria original recarregável, carregador bivolt, alça de pescoço e tampas de proteção. Garantia mínima de 12 meses.	UNID.	01	4.656,59	4.656,59
26	**CORTINA PARA JANELA**: Confeccionada em tecido de fácil limpeza e alta durabilidade, com capacidade de bloqueio parcial ou total de luz (tipo Blackout). Dimensões recomendadas de pelo menos 2,00m de largura x 1,60m de altura para proporcionar o transpasse correto sobre janelas com medidas de vão de 1,80m x 1,38m. Acompanhada de sistema de instalação completo: varão metálico ou trilho, suportes fixadores de parede, buchas e parafusos	UNID.	07	289,65	2.027,55
27	**POLTRONAS ESTOFADAS (SALA DE ESTAR / RECEPÇÃO):** DE 01 lugar. Estrutura interna reforçada em madeira de reflorestamento tratada e seca (imune a pragas). Assento estofado com espuma de poliuretano de densidade mínima D-28 e encosto anatómico com espuma mínima D-26, estrutura dos sobrepor cintas elásticas. Revestimento externo em tecido de alta resistência e fácil limpeza (tipo Suede, Linho ou Material Sintético/Courvin). Pés firme sem madeira ou estrutura metálica, equipados com sapatas protetoras antirrisco. Capacidade de suporte mínima de 120 kg por assento. Garantia mínima de 12 meses.	UNID.	02	680,60	1.361,20
28	**LAVADORA DE ROUPAS:** Tipo semiautomática (tanquinho) de alta capacidade. Lavagem por sistema de turbilhonamento/batedor no fundo. Capacidade de lavagem para no mínimo 15 kg de roupas secas. Gabinete injetado em plástico de alta resistência. Possuir dispenser duplo para sabão e amaciante, filtro retentor de fiapos e timer com diversos programas de lavagem. Selo Procel categoria "A". Alimentação: 110V.		01	599,33	599,33

29	CADEIRA FIXA PARA VISITANTES: Tipo interlocutor. Estrutura monobloco ou em tubos de aço com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática a pó (ou acabamento cromado). Assento e encosto anatômico sem polipropileno (PP) injetado de alta resistência ou revestimento estofado. Possuir apoios de braço integrados à estrutura Base firme contendo sapatas deslizantes. Qualidade equivalente ou superior à marca de referência do mercado.	UNID.	04	342,07	1.368,28
30	**ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO:** Em MDF, tampo superior em MDF 40MM, com prateleiras internas, altura mínima 1,60m, portas com fechadura, duas portas.	UNID.	06	651,89	3.911,34
31	**APARELHO DE AR-CONDICIONADO:** Sistema Split High Wall. Capacidade de refrigeração de 12.000 BTU/h. Dotado de Tecnologia Inverter (compressor com velocidade variável que garante alta eficiência energética). Ciclo Frio. Utilização de gás refrigerante ecológico (ex: R410A ou R-32). Acompanhado de controle remoto sem fio com display digital, manual de instalação e garantia mínima de 12 meses. Selo Procel Classe A.	UNID.	06	2.257,70	13.546,20
32	**FOGÃO INDUSTRIAL À DAS (GLP):** Estrutura confeccionada em aço carbono ou inox, com pintura eletrostática resistente a altas temperaturas. Com por 04 bocas superiores dotadas de grelhas reforçadas em ferro fundido, medindo no mínimo 30x30 cm. Queimadores duplos e simples, com controle de vazão de gás e chama ajustável. Acoplado a um forno na parte inferior, porta com isolamento térmico (lá de vidro) e capacidade compatível com assadeiras industriais. Acompanhado de bandeja inferior coletora de gordura/resíduos.	UNID.	01	1.133,33	1.133,33
33	**LAVADORA DE ALTA PRESSÃO (USO INSTITUCIONAL/SEMIPROFISSIONAL):** Equipamento para lavagem de áreas com pressão máxima não inferior a 1.700 PSI e vazão de água mínima de 350 litros/hora. Equipada preferencialmente com motor a indução (que garante maior durabilidade e resistência para uso mais frequente) de potência mínima de 1.500W. Possuir sistema de desligamento automático do motor ao soltar o gatilho (Stop Total). Acompanha mangueira de alta pressão (mínimo de 5 metros), pistola com trava de segurança, lança com bico ajustável (leque/concentrado) e aplicador de detergente. Tensão de alimentação: 110V. Certificação INMETRO. Garantia mínima de 12 meses.	UNID.	01	789,33	789,33
34	**ASPIRADOR DE PÓ E LÍQUIDOS CAPACIDADE MÍNIMA DE 20 LITROS):** Aspirador versátil para sólidos e líquidos tipo barril, ideal para limpeza de ambientes comerciais e de trabalho. Recipiente	UNID.	01	700,00	700,00

	confeccionado em aço inox ou plástico injetado de alta resistência a impactos, com capacidade mínima de 20 litros. Motor com potência mínima de 1.400W e alto poder de sucção. Base com rodízios giratórios para facilitar movimentação. Cabo elétrico com no mínimo 4 metros. Acompanha kit de acessórios: mangueira flexível, tubos prolongadores, bocal múltiplo para pisos/carpetes, bocal para cantos/frestas filtro lavável/reutilizável. Tensão de alimentação:110v. Certificação INMETRO. Garantia mínima de 12 meses.				

VALOR TOTAL	134.243,44

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação decorre da necessidade imediata de estruturação da Secretaria da Mulher, Direitos Humanos e Igualdade Racial, instituída recentemente por meio da Lei nº 1.751, de 05 de maio de 2025. Sendo uma pasta de criação nova, a unidade carece de infraestrutura básica para o início e a continuidade de suas atividades regulamentares. Faz-se indispensável, portanto, a aquisição de bens permanentes e de consumo, compreendendo mobiliário, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, utensílios de escritório, além de equipamentos especializados de informática, telefonia, áudio, vídeo, fotografia e materiais de limpeza, para suprir integralmente as demandas estruturais, logísticas e operacionais da secretaria..

2.2. O investimento na modernização da estrutura física justifica-se pela busca contínua da excelência nos serviços públicos e pelo fortalecimento da rede municipal de proteção aos direitos humanos. A aquisição dos referidos bens garantirá aos servidores públicos condições adequadas, seguras e ergonômicas de trabalho, em estrita conformidade com as normas vigentes de saúde laboral. Sob a ótica do interesse público, a medida é o alicerce para assegurar um atendimento célere, eficiente, digno e humanizado à população assistida pela pasta.

2.3. Ademais, cumpre destacar a natureza altamente sensível dos serviços psicossociais e jurídicos prestados pela secretaria, que atua diretamente no acolhimento de mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, bem como de outros grupos vulneráveis. Dessa forma, a adequada estruturação e ambientação dos espaços físicos são requisitos fundamentais para salvaguardar o direito à privacidade, promover o acolhimento humanizado e mitigar impactos psicológicos durante o atendimento. Paralelamente, o aporte em novos equipamentos de informática e comunicação modernizará a gestão administrativa da pasta, otimizando o fluxo de tramitação de denúncias, a formulação de políticas públicas integradas e o suporte operacional às reuniões e deliberações dos Conselhos Municipais.

2.4. A viabilidade financeira para a execução da presente demanda está plenamente respaldada e garantida pela dotação orçamentária proveniente de Emenda Parlamentar Estadual, formalizada e devidamente registrada sob o número de controle SIGCON 003729/2026, o que chancela a sustentabilidade econômica do processo licitatório.

2.5. Por fim, orientados pelos princípios da eficiência, economicidade e ampla competitividade que regem a Administração Pública, todos os itens a serem adquiridos deverão observar padrões estritos de qualidade, durabilidade e funcionalidade. Desse modo, o certame restará aberto ao fornecimento por quaisquer empresas do mercado que disponibilizem produtos com especificações técnicas e de desempenho comprovadamente equivalentes ou superiores, garantindo a lisura do processo e o emprego ideal dos recursos públicos.

3 MODELO DE EXECUÇÃO

3.1. Para atender à necessidade apresentada e garantir o fornecimento, torna-se indispensável que empresa atenda os seguintes requisitos:

3.1.1. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem componentes recondicionados, elevados padrões de qualidade, resistência e acabamento, rigorosamente isentos de defeitos de fabricação ou avaria, e em total conformidade com as especificações de dimensões, materiais, hardware e potência exigidas neste Termo de Referência;
3.1.2. Todos os itens devem atender às normas técnicas da ABNT, certificações do INMETRO, diretrizes de ergonomia da NR-17 e demais regulamentações das agências reguladoras pertinentes (como ANATEL para celulares/tablets e ANVISA, quando couber à natureza do item), especialmente quanto à segurança, estabilidade e resistência;
3.1.3. Os produtos deverão ser devidamente acondicionados, transportados e descarregados mediante a adoção de embalagens de proteção adequadas e veículos apropriados, de forma a salvaguardar sua integridade física, funcionalidade e acabamento estético, em estrita observância às normas de trânsito, de segurança de carga e demais legislações vigentes aplicáveis.
3.1.4. O prazo máximo para entrega e conclusão da respectiva montagem/instalação será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento.
3.1.5. A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, em dia e horário previamente agendados com a fiscalização.
3.1.6. A contratada deverá possuir capacidade técnico-operacional para realizar as entregas de forma fracionada durante a vigência contratual, de acordo com o cronograma e as necessidades de demanda da Administração Pública.
3.1.7. Caberá à contratada a responsabilidade pela montagem completa de todos os móveis, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e insumos necessários, devendo assegurar a perfeita instalação e funcionamento dos itens, em conformidade com as especificações estabelecidas e no local
3.1.8. Os equipamentos eletrônicos, de informática e climatização deverão seguir os prazos de garantia contratual mínimos fixados em suas especificações técnicas individuais, prevalecendo o prazo de 12 (doze) meses sempre que este for superior. A cobertura abrangerá a substituição ou o reparo integral de componentes que apresentarem falhas de fabricação, vícios ocultos ou defeitos decorrentes da montagem, sem qualquer custo adicional para a Administração.
3.1.9. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou comissão designada pela Administração, mediante conferência dos quantitativos, das características dos produtos, das condições de acondicionamento e de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
3.1.9.1. Constatadas irregularidades, avarias, defeitos ou desconformidades, a Administração rejeitará total ou parcialmente os produtos entregues, determinando à empresa a imediata substituição ou correção no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, sem ônus para o Município, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e rescisão contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.1.9.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações deste Termo de Referência e com a respectiva Ordem de Fornecimento, mediante o ateste do fiscal do contrato ou servidor responsável.
3.1.9.3. O recebimento definitivo não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade, durabilidade e conformidade dos produtos fornecidos, permanecendo obrigada a reparar ou substituir, às suas expensas, aqueles que apresentarem defeitos ocultos, vícios ou desconformidades identificadas no período de garantia.

3.1.10. No período de garantia, o atendimento a chamados de assistência técnica ou substituição de peças com vício de fabricação deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a notificação oficial, ficando sob inteira responsabilidade da contratada a prestação do suporte local, bem como a troca imediata e integral de qualquer lote ou unidade que divirja do Termo de Referência, correndo por conta do fornecedor todos os custos de logística reversa.
3.1.11. A fiscalização da execução contratual será exercida pela Administração Municipal, por meio de servidor ou comissão designada, competindo-lhe acompanhar o fornecimento, verificar

a conformidade dos materiais e registrar eventuais ocorrências, sem prejuízo das responsabilidades atribuídas à contratada.
3.1.12. Toda a comunicação, esclarecimentos relativos à execução dos bens, cronogramas, locais de entrega e orientações complementares deverão ocorrer por intermédio da fiscalização do contrato, obrigando-se a contratada a prestar todas as informações solicitadas sempre que demandada.
3.1.13. Sempre que aplicável diante da natureza das estruturas e materiais, deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade na execução do objeto, priorizando a gestão adequada de resíduos sólidos, a eficiência energética dos equipamentos e a destinação correta de materiais recicláveis oriundos das embalagens de descarte.
3.1.14. Tais requisitos são essenciais para assegurar a eficácia do fornecimento, garantindo condições dignas de atendimento, acolhimento, segurança e bem-estar aos servidores e beneficiários.
3.1.15. O cumprimento integral dessas exigências contribuirá para a transparência do processo de contratação, a adequada aplicação dos recursos públicos e a melhoria das condições de atendimento à população em situação de vulnerabilidade do município.

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

4.1. Fica assegurado que a empresa cumprirá com tudo que foi acordado e que deverá garantir também com a qualidade do fornecimento, para que não incorra em penalidades e multas.

5 GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. O Instrumento Contratual 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.
5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
5.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
5.4.O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5.5. Após a assinatura da ata/contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações firmadas, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
5.6. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da ata/contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

5.7. O fiscal técnico acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
5.7.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, vide o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
5.7.3. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.8. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada,

acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
5.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.9. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
5.9.1. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
5.9.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
5.9.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
5.9.4. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.10. O fiscal administrativo comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
5.11. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado o registro/contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.12. Nomeação do Fiscal e identificação do Gestor de Contrato:

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO GESTOR DO CONTRATO
Nome: Evany Andrade do Nascimento
Cargo: Secretária Municipal da Mulher, Direitos Humanos e Igualdade Racial
E-mail.: secretariadamulher@almenara.mg.gov.br
Telefone: 33988596829
CPF.: 053.036.246-50
Por este instrumento declaro ter ciência das competências de Gestor de Contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação. Evany Andrade do Nascimento Secretária Municipal da Mulher, Direitos Humanos e Igualdade Racial
IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DO CONTRATO
Nome: Maira Gabriele Prudente de Oliveira
Cargo: Assistente Jurídica
E-mail.: secretariadamulher@almenara.mg.gov.br
Telefone: 33988596829
CPF.: 335.035.498-03

Prefeitura Municipal de Almenara
Folha nº

Por este instrumento declaro ter ciência das competências de Fiscal de Contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Maira Gabriele Prudente de Oliveira
Assistente Jurídica

6 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
6.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou mediante a apresentação da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.10. Prazo de pagamento

6.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.10.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**de correção monetária.

6.11. FORMA DE PAGAMENTO

6.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

6.11.2. Excepcionalmente e devidamente justificado o pagamento poderá ser realizado através de cheque nominal ao credor obrigatoriamente cruzado e não endossável emitido diretamente em favor do CNPJ da empresa credora.

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

6.11.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.11.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.1.1. O objeto da presente contratação possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, enquadrando-se como bem comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.2. Considerando a diversidade dos itens a serem adquiridos, a divisão do objeto mostra-se técnica e economicamente adequada. Essa estratégia fomenta a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que, embora não possuam capacidade para o fornecimento integral, detêm condições de atender a itens específicos. Ademais, o julgamento por item favorece a obtenção de melhores preços unitários, cuja conformidade será garantida por meio das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

7.2. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP). A adoção do Pregão Eletrônico na sua forma tradicional justifica-se pela certeza e previsibilidade do objeto, cuja demanda é delimitada e possui quantitativos previamente estimados. Esse modelo assegura maior rigor no controle da execução contratual, previsibilidade no fornecimento e eficiência na prestação de contas dos recursos oriundos da Emenda Parlamentar Estadual nº SIGCON 003729/2026.

7.3. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 635/2024, estabelece-se o critério de exclusividade para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) em todos os itens desta contratação. Justifica-se a medida pelo fato de que o julgamento do certame dar-se-á de forma individualizada (por item), cujo valor estimado para cada um deles não ultrapassa o limite legal de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), independentemente do montante global da licitação.

7.4. Por fim, não será aplicada a prioridade de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) SEDIADAS LOCAL ou REGIONALMENTE.

7.4.1. A dispensa da prioridade justifica-se pela busca da proposta mais vantajosa (economicidade) e pela necessidade de ampliar a competitividade. O afastamento do benefício

local e regional encontra pleno amparo legal no artigo 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, que autoriza a dispensa do tratamento favorecido regional sempre que este se mostrar desvantajoso ao interesse público ou prejudicial à eficiência da Administraçãoo.
7.5. A função social de fomento às microempresas e empresas de pequeno porte deverá permanecer devidamente resguardada através da exclusividade nos itens e na concessão de prazo estendido para a regularização fiscal e trabalhista tardia.

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado total da contratação é de R$ 134.243,44 (cento e trinta e quatro mil, duzentos e quarenta e três reais e quarenta e quatro centavos) conforme custos unitários apostos na tabela relacionada ao item 1 deste Termo de Referência e Pesquisa de Preços.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha	Dotação	Fonte
0000969	17001.1412214021.150 - INVESTIMENTO IMPLANTAÇÃO DA SECRETARIA DA MULHER, DIRETOS HUMANOS E IGUALDADE SOCIAL - 44905200000 - Equipamentos e Material Permanente	17100003210 - Transferência Especial dos Estados - (Outros) - Emenda Parlamentar Individual

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

10 PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O O prazo de vigência da contratação é da data de assinatura do termo de contrato até 31 de dezembro de 2026.
10.1.1. O(s) contrato(s) poderá(ão) ter sua vigência prorrogada, conforme estabelecido no artigo 105 da Lei 14.133/21.

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
11.3. Notificar à Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
11.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento, no prazo, forma e condições estabelecidos no diploma.
11.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei;
11.7. Cientificar a assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
11.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
11.10. Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio económico-financeiro formalizados pela contratada no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados da instrução completa do respectivo requerimento.
11.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração

de descumprimento de cláusulas contratuais.
11.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
11.13. O Município de Almenara é obrigado a efetuar a retenção do Imposto de Renda, devendo constar no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Avexo I da Instrução Normativa RFB n° 1234/2012 e Decreto Municipal n° 552 de 31/05/2023.
11.14. Não serão retidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda das pessoas jurídicas relacionadas no Art. 4° da Instrução Normativa RFB n° 1234/2012.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
12.2. Responsabilizar-se integralmente pelos **vícios, defeitos e** consequências civis, administrativas, técnicas e penais decorrentes de quaisquer danos materiais, ambientais ou pessoais causados diretamente ao Município de Almenara/MG ou a terceiros em razão da execução do objeto, obrigando-se à imediata reparação dos prejuízos sofridos, sem que a fiscalização ou o acompanhamento do Contratante reduza ou exclua essa responsabilidade;
12.2.1. Fica a Administração Municipal expressamente autorizada a descontar diretamente dos pagamentos devidos ou da garantia contratual, caso esta tenha sido exigida, o valor correspondente aos danos e prejuízos comprovadamente causados por culpa da contratada, sem prejuízo da aplicação das demais sanções contratuais e legais cabíveis;
12.3. Comunicar ao Órgão Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do início do fornecimento/da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social:
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
12.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
12.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
12.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
12.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
12.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

Prefeitura Municipal de Almenara
Folha nº

12.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
12.15. Observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho e tomar as providências que visem à total segurança dos funcionários e de terceiros até o efetivo cumprimento do objeto;
12.16. Cumprir as normas de qualidade e segurança, bem como todas as regulamentações aplicáveis à comercialização dos itens contratados, observando as diretrizes estabelecidas por órgãos reguladores competentes, tais como ABNT, INMETRO, ANVISA, entre outros, sempre que exigido.
12.17. Responsabilidade pelas despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, fretes, carga e descarga dos itens contratados, impostos/taxas, despesas administrativas, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;
12.18. Responsabilizar-se durante a execução do objeto, no que couber, de práticas de sustentabilidade;
12.19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, de acordo com o que preceitua o art. 124, da Lei Federal 14.133/21;
12.20. Não transferir ou ceder suas obrigações contratuais, no todo ou parte, a terceiros, salvo autorização por escrito expressa pela Administração pública;
12.21. Em caso de descontinuidade do equipamento licitado a empresa deverá, obrigatoriamente, se solicitada pela administração, substituir por produto de igual qualidade ou superior, pelo mesmo desconto registrado, devendo ainda, comprovar a descontinuidade do produto/marca no mercado;
12.22. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa, manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Almenara/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todo demais atos administrativos.

13 ENCAMINHAMENTO

13.1. Atesto para os devidos fins que o Termo de Referência foi elaborado observando as normas pertinentes, sendo definido o objeto de forma precisa, suficiente e clara, sem especificações que vedem ou limitem o caráter competitivo.

Daniele Garcia Ferreira da Silva
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

14. APROVAÇÃO

14.1. Aprovo a continuidade dos procedimentos destinados ao fornecimento, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal Requisitante, bem como às necessidades da área requisitante.

Almenara-MG, 27 de outubro de 2026.

Evany Andrade do Nascimento
Secretaria Municipal da Mulher, Direitos Humanos e Igualdade Racial