

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO INSTITUCIONAL DESTINADO À IMPLANTAÇÃO DO CENTRO-DIA MUNICIPAL PARA ATENDIMENTO AO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS IDOSAS COM DEPENDÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS.

Secretaria Solicitante: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDS

1- DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência contém os parâmetros e demais elementos descritivos referentes à aquisição de mobiliário institucional destinado à implantação, estruturação e pleno funcionamento do Centro-Dia Municipal de Uberaba, serviço vinculado à Política Nacional de Assistência Social – PNAS e ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, voltado ao atendimento de pessoas idosas com dependência e suas famílias, conforme especificações, exigências, quantidades e condições estabelecidas neste documento.

1.1.1. A presente contratação tem como referência e fundamento os documentos constantes dos autos do processo administrativo, especialmente o Plano de Trabalho aprovado, o Ofício de solicitação, o Despacho autorizativo, o Estudo Técnico Preliminar – ETP e demais documentos vinculados ao Convênio nº 19.16.2004.0081738/2024-10, firmado com o Ministério Público de Minas Gerais, cujos recursos são destinados exclusivamente à aquisição de bens permanentes.

1.1.2. A aquisição visa garantir a adequada estruturação física, administrativa, operacional, assistencial e funcional do Centro-Dia Municipal, proporcionando ambientes adequados para acolhimento, convivência, alimentação, atendimento técnico, desenvolvimento de atividades socioassistenciais, apoio administrativo e execução das ações previstas no Plano de Trabalho aprovado.

1.1.3. O serviço Centro-Dia destina-se ao atendimento diurno de pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, com grau de dependência leve ou moderado, visando assegurar proteção social especial de média complexidade, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promoção da autonomia, apoio aos cuidadores familiares e prevenção da institucionalização precoce.

1.1.5. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar anexo ao processo licitatório, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.6. A licitação será realizada por item, permitindo a participação dos licitantes em um ou mais itens do objeto, conforme sua capacidade de atendimento.

1.1.6.1. A presente contratação será processada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item e o modo de disputa aberto/fechado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios da competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, por se tratar de mobiliário permanente essencial à implantação e funcionamento de equipamento público socioassistencial.

1.1.8. O prazo de entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, autorização de fornecimento ou documento equivalente, enviado pelo titular da Secretaria Requisitante ou por servidor formalmente designado.

1.1.9. A montagem e instalação dos itens, quando aplicável, serão de responsabilidade da contratada, devendo os bens ser entregues em perfeitas condições de utilização, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

MOBILIÁRIO INSTITUCIONAL				
ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	UN	QNT
1	1.1.78234	Cadeira fixa 4 pés sem braços. Especificação mínima: estrutura confeccionada em tubo de aço carbono com espessura mínima de 1,2 mm, pintura eletrostática epóxi a pó na cor preta ou similar. Assento e encosto em espuma injetada de alta densidade, revestidos em tecido ou material sintético resistente, cor azul ou similar. Capacidade mínima de suporte: 120 kg. Altura aproximada do assento: 45 cm. Produto resistente ao uso institucional contínuo, com acabamento sem arestas cortantes e pés com sapatas protetoras antiderrapantes.	UN	30
2	1.1.79543	Suporte para televisão Especificação: Material: Aço Carbono - Tipo: Parede - Tamanho: Para Tv de 26 a 65 - Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática a Pó - Cor: Preta - Características Adicionais: Parafusos, Buchas De Fixação.	UN	45
3	1.1.78323	Poltrona reclinável. Especificação mínima: poltrona reclinável com estrutura em aço carbono ou madeira de alta resistência, revestimento estofado em courvin, tecido impermeável ou material sintético equivalente de fácil higienização. Encosto reclinável com acionamento manual ou sistema equivalente. Assento e encosto confeccionados em espuma de densidade mínima D28 ou superior. Capacidade mínima de suporte: 120 kg. Dimensões aproximadas: largura entre 70 cm e 90 cm, profundidade mínima de 80 cm e altura aproximada entre 90 cm e 110 cm. Produto resistente ao uso institucional contínuo, com acabamento sem arestas cortantes, braços de apoio laterais e pés fixos antiderrapantes.	UN	23
4	1.1.78235	Cadeira giratória para escritório. Especificação mínima: cadeira giratória ergonômica, com base giratória de 05 apoios em aço carbono ou nylon reforçado, rodízios duplos, regulagem de altura a gás, assento e encosto em espuma injetada de alta densidade revestida em tecido resistente, apoio lombar, braços laterais, capacidade mínima de 120 kg e conformidade com requisitos ergonômicos aplicáveis ao uso administrativo contínuo.	UN	12
5	1.1.78237	Armário de aço alto: Confeccionado em chapa de aço nº 22 ou superior, com 02 portas de abrir, fechadura com chave, 04 prateleiras internas reguláveis, pintura eletrostática epóxi a pó, cor cinza ou similar. Dimensões aproximadas: 2000 mm de altura x 900 mm de largura x 450 mm de profundidade. Estrutura resistente para uso institucional contínuo, acabamento sem arestas cortantes e pés com sapatas protetoras.	UN	22
6	1.1.79791	Mesa de escritório em madeira/ mdf/ formica/ similar. Especificação mínima: tampo confeccionado em MDF ou MDP de alta resistência, com espessura mínima de 15 mm, revestimento melamínico e bordas em PVC. Estrutura metálica em aço carbono com pintura eletrostática epóxi a pó. Dimensões aproximadas: comprimento entre 120 cm e 150 cm, largura entre 60 cm e 70 cm e altura aproximada de 75 cm. Produto resistente ao uso administrativo contínuo, com acabamento sem arestas cortantes e pés com sapatas niveladoras ou protetoras.	UN	7
7	1.1.78450	Roupeiro de aço/Guarda-volumes. Especificação mínima: confeccionado em chapa de aço nº 24 ou superior, com pintura eletrostática epóxi a pó anticorrosiva, contendo compartimentos individuais com 20 portas independentes, ventilação, identificação numérica e sistema de fechamento por chave ou dispositivo equivalente. Dimensões aproximadas: altura 180 cm, largura e profundidade	UN	4

		compatíveis com uso institucional. Produto resistente ao uso contínuo, com acabamento sem arestas cortantes e pés com sapatas protetoras.		
8	1.1.78239	Estante de aço. Especificação mínima: estante confeccionada em chapa de aço nº 24 ou superior, com pintura eletrostática epóxi a pó anticorrosiva, contendo 05 prateleiras metálicas reguláveis com reforço estrutural. Dimensões aproximadas: altura entre 180 cm e 200 cm, largura mínima de 90 cm e profundidade mínima de 30 cm. Capacidade mínima de carga de 20 kg por prateleira. Produto resistente ao uso institucional contínuo, com acabamento sem rebarbas ou arestas cortantes e pés com sapatas protetoras.	UN	13
9	1.1.84232	Carro cuba sem tampa. Especificação mínima: carro tipo cuba confeccionado em estrutura metálica reforçada, com acabamento em pintura eletrostática epóxi a pó ou material anticorrosivo equivalente. Capacidade mínima de carga: 400 kg. Dotado de 04 rodízios, sendo 02 fixos e 02 giratórios, resistentes ao uso institucional contínuo. Produto com estrutura reforçada, acabamento sem arestas cortantes e adequado para transporte de materiais em ambiente institucional.	UN	4
10	1.1.80056	Carro funcional para limpeza. Especificação mínima: carro funcional confeccionado em polipropileno de alta resistência, contendo compartimentos organizadores para materiais e produtos de limpeza, suporte para saco coletor, divisórias funcionais e rodízios giratórios resistentes para fácil movimentação. Produto adequado ao uso institucional contínuo, resistente à umidade, de fácil higienização e com acabamento sem arestas cortantes.	UN	3
11	1.1.80094	Escada Móvel: Especificações mínimas - Escada móvel com no mínimo 5 degraus - Estrutura confeccionada em aço com pintura resistente - Degraus antiderrapantes - Capacidade mínima de carga: 120 kg - Pés com proteção antiderrapante - Estrutura dobrável ou compatível com movimentação segura - Adequada para uso institucional contínuo	UN	1
12	1.1.79792	Armário de escritório em madeira/mdf/formica/similar: Especificações mínimas - Estrutura confeccionada em MDF de alta densidade com espessura mínima de 15 mm - 2 portas com dobradiças resistentes - 3 Prateleiras reguláveis - 1 Prateleira fixa - Altura aproximada entre 160 cm e 200 cm - Largura aproximada entre 70 cm e 90 cm - Profundidade aproximada entre 35 cm e 50 cm (±10%) - Prateleiras internas - Acabamento resistente - Cor neutra - Adequado para uso institucional contínuo	UN	8
13	1.1.84238	Aparador: Especificações mínimas – Estrutura confeccionada em MDF de alta densidade, com espessura mínima de 15 mm; dimensões aproximadas de 130 cm de largura, 75 cm de altura e 40 cm de profundidade (±10%); estrutura resistente e adequada ao uso institucional contínuo; acabamento resistente, liso e de fácil higienização; bordas com acabamento adequado; cor neutra; superfície firme e estável; livre de rebarbas, arestas cortantes ou imperfeições que comprometam a segurança e a durabilidade do mobiliário.	UN	1
14	1.1.84233	Banco de Madeira/ Formica: Especificações mínimas - Estrutura confeccionada em madeira maciça - Assento revestido em fórmica ou acabamento equivalente resistente - Comprimento mínimo: 1,80 metros - Estrutura reforçada para uso institucional contínuo - Superfície lisa e de fácil higienização - Pés com proteção antiderrapante	UN	2

15	1.1.78546	Cadeira com braço (uso geral / empilhável): Cadeira para uso geral, empilhável, confeccionada em polipropileno de alta resistência ou material equivalente. - Estrutura monobloco ou com reforço interno; - Altura do assento: aproximadamente 45 cm ($\pm 10\%$); - Capacidade mínima de carga: 120 kg; - Encosto anatômico; - Possibilidade de empilhamento; - Características adicionais: - resistência ao uso contínuo; - fácil higienização; - estabilidade; - sem arestas cortantes.	UN	15
16	1.1.80181	Conjunto de mesa com 4 cadeiras plásticas com braço: Polipropileno, - Mesa + 4 cadeiras - Capacidade mínima: 100 kg por cadeira.	UN	5
17	1.1.79600	MESA AÇO INOX INDUSTRIAL / BANCADA DE APOIO. Especificação: Material Mesa: Aço Inox, Comprimento Mesa aproximado; 2,90. Largura mesa: 90 – Características adicionais: Com tampo e prateleira gradeado sem rodízio – Altura Mesa: 90. Suporta até 400 kg.	UN	4
18	1.1.78458	MESA PARA COMPUTADOR: Especificação: Material Estrutura: Aglomerado de Alta Resistência Mdf – Acabamento Estrutura: Laminado Melamínico. Material Tampo: Aglomerado de Alta Resistência Mdf – Revestimento Tampo: Laminado Melamínico – Mínima: 80 cm a 90 cm – Profundidade: Mínimo de 60 cm a 70 cm – Altura: Entre 70 cm e 75 cm do chão.	UN	6
19	1.1.84667	Mesa redonda para refeitório. Especificação mínima: tampo confeccionado em MDF de alta densidade, espessura mínima de 18 mm, revestimento melamínico, bordas em PVC, diâmetro entre 100 cm e 120 cm e altura aproximada de 75 cm. Estrutura metálica em aço carbono com pintura eletrostática epóxi a pó, contendo reforço estrutural e pés com sapatas protetoras antiderrapantes. Produto resistente ao uso institucional contínuo, de fácil higienização, sem arestas cortantes e adequado para utilização coletiva em ambiente de refeitório.	UN	25
20	1.1.78395	Quadro branco magnético. Especificação mínima: quadro para escrita com pincel marcador apagável, superfície magnética confeccionada em chapa metálica com acabamento laminado melamínico branco brilhante ou porcelânico, resistente ao uso contínuo e de fácil higienização. Moldura em alumínio anodizado com cantoneiras plásticas de acabamento. Fixação em parede. Dimensões mínimas: 120 cm de largura x 90 cm de altura. Acompanha suporte para pincéis e apagador. Produto sem arestas cortantes, adequado para uso institucional contínuo.	UN	2
21	1.1.79153	Armário de Cozinha: Especificações mínimas - Estrutura confeccionada em aço - Dimensões aproximadas: altura 0,55 m e largura 1,05 m ($\pm 10\%$) - Modelo suspenso - 3 portas - 1 prateleira interna - Pintura eletrostática resistente - Cor neutra - Adequado para uso institucional contínuo	UN	6
22	1.1.78449	Poltrona: Especificações mínimas - Dimensões aproximadas: 50 x 47 cm, altura aproximada de 0,85 m ($\pm 10\%$) - Estrutura reforçada - Assento e encosto confeccionados em polipropileno de alta resistência - Capacidade mínima de carga: 100 kg - Superfície lisa e de fácil higienização - Pés com proteção antiderrapante - Adequada para uso institucional contínuo	UN	100
23	1.1.78412	Mesa de cozinha: Especificações mínimas - Conjunto composto por 1 mesa e 6 cadeiras - Tampo da mesa confeccionado em madeira - Cadeiras confeccionadas em madeira - Dimensões mínimas da mesa: 140 cm de comprimento - Cor natural ou marrom - Estrutura resistente para uso institucional contínuo - Superfície lisa e de fácil higienização	UN	1

24	1.1.84228	Banqueta: Especificações mínimas - Estrutura confeccionada em aço com espessura mínima de 1,2 mm - Pintura eletrostática - Altura total aproximada entre 80 cm e 90 cm - Assento estofado - Capacidade mínima de carga: 100 kg - Apoio para os pés - Pés com proteção antiderrapante - Estrutura resistente para uso institucional contínuo	UN	2
25	1.1.84234	Guarda-Roupa: Especificações mínimas - Estrutura confeccionada em MDF de alta densidade com espessura mínima de 15 mm - Altura aproximada: 170 cm - Largura aproximada: 80 cm - Profundidade aproximada: 50 cm ($\pm 10\%$) - Portas com dobradiças resistentes - Compartimentos internos com prateleiras e espaço para organização - Acabamento resistente - Cor neutra - Adequado para uso institucional contínuo	UN	82
26	1.1.84231	CARRINHO TRANSPORTE DE CARGA; Especificação mínimo 200 KG Medidas totais - 0.68x0.58-1.40 Fabricado em aço carbono Estrutura tubular redondo - Estrutura com reforços transversais - Base de carga nas medidas: 28x38 cm - Tubo de movimentação com tampas de proteção - Acabamento pintura eletrostática a pó - Composto por 2 rodas.	UN	2
27	1.1.78451	SOFÁ. Tipo: sofá estofado; Capacidade: 03 (três) lugares; Estrutura: confeccionada em madeira material de alta resistência; Assento: com espuma de poliuretano de densidade D28; Encosto: estofado, com espuma densidade D24; Revestimento: couro; Dimensões aproximadas: Comprimento: entre 1,70 m e 2,00 m; Profundidade: entre 0,75 m e 0,90 m; Altura: entre 0,80 m e 0,95 m; Pés: fixos e resistentes, confeccionados em metal; Capacidade mínima de suporte: 100 kg por assento; Acabamento: superfície sem rebarbas, costuras reforçadas e estrutura estável; Cor: marrom.	UN	23
28	1.1.78451	SOFÁ. Tipo: sofá estofado; Capacidade: 02 (dois) lugares; Estrutura: confeccionada em madeira material de alta resistência; Assento: com espuma de poliuretano de densidade D28; Encosto: estofado, com espuma densidade D24; Revestimento: couro; Dimensões aproximadas: Comprimento: entre 1,20 m e 1,60 m; Profundidade: entre 0,75 m e 0,90 m; Altura: entre 0,80 m e 0,95 m; Pés: fixos e resistentes, confeccionados em metal; Capacidade mínima de suporte: 100 kg por assento; Acabamento: superfície sem rebarbas, costuras reforçadas e estrutura estável; Cor: marrom.	UN	3

1.2 Os quantitativos foram definidos com base no dimensionamento físico do imóvel, na capacidade de atendimento prevista para o Centro-Dia, na necessidade de atendimento simultâneo em diferentes ambientes e nas atividades administrativas, técnicas, socioassistenciais, terapêuticas, de convivência, alimentação, higienização e apoio operacional previstas para a unidade.

1.3. Indicação de marcas ou modelos:

1.3.1. Não há indicação de marca ou modelo específico, devendo os bens atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores, desde que compatíveis com o objeto, sem prejuízo da competitividade do certame.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante no Estudo Técnico Preliminar, anexo aos autos do processo.

2.2. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações da Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme Documentos de Formalização de Demanda nº 80 e 160/2026, devidamente aprovados pela autoridade competente.

2.3. A aquisição está vinculada ao Convênio nº 19.16.2004.0081738/2024-10, firmado com o Ministério Público de Minas Gerais, cujos recursos são destinados exclusivamente à aquisição de bens permanentes.

2.4. A presente contratação também se encontra alinhada ao Plano de Trabalho aprovado, ao Ofício de solicitação, ao Despacho autorizativo, ao Plano Plurianual – PPA, à Lei Orçamentária Anual – LOA, à Política Nacional do Idoso, à Política Nacional de Assistência Social – PNAS e às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

2.5. A contratação é necessária para viabilizar a implantação e o funcionamento do Centro-Dia Municipal de Uberaba, garantindo a aquisição de bens permanentes essenciais ao atendimento das pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, com dependência e suas famílias.

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na aquisição de mobiliário institucional destinado à estruturação física e funcional do Centro-Dia Municipal de Uberaba.

3.2. Os itens foram definidos considerando a finalidade de cada ambiente, o atendimento ao público idoso, o conforto ergonômico, a acessibilidade, a segurança, a funcionalidade, a durabilidade e a compatibilidade com uso institucional contínuo.

3.3. Os quantitativos de guarda-roupas foram definidos considerando a necessidade de organização individualizada de pertences pessoais, materiais de apoio, enxovais e estruturação dos ambientes operacionais do Centro-Dia Municipal.

3.4. Os quantitativos de poltronas decorrem da necessidade de estruturação dos ambientes coletivos, salas de convivência, recepção, áreas terapêuticas e espaços destinados ao desenvolvimento das atividades socioassistenciais realizadas pela unidade.

3.5. As mesas de refeitório foram dimensionadas considerando a realização simultânea das atividades de alimentação, convivência coletiva e oficinas socioeducativas desenvolvidas no Centro-Dia Municipal.

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Após o encerramento da disputa, o fornecedor arrematante deverá apresentar a ficha técnica do fabricante dos itens.

4.1.1. Caso o bem não contenha ficha técnica específica, o fornecedor deverá apresentar justificativa para a sua ausência, a ser analisada pelo Agente de Contratação, o qual poderá ser subsidiado pela equipe técnica quando necessário.

4.2. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, sem sinais de uso anterior, recondição, remanufatura ou avarias, devendo ser entregues em perfeito estado de utilização.

4.3. Os produtos deverão atender às normas técnicas de segurança, qualidade, resistência, ergonomia e durabilidade aplicáveis à categoria, observando padrões adequados para uso institucional contínuo, quando aplicável.

4.4. Os itens deverão atender, no mínimo, aos padrões de segurança, à resistência ao uso contínuo, ao acabamento adequado, à estabilidade estrutural, à ausência de arestas cortantes, à adequação ao uso por pessoas idosas e à resistência mecânica compatível com utilização coletiva institucional.

4.5. Os mobiliários deverão possuir garantia mínima do fabricante, assistência técnica quando aplicável, acabamento resistente, materiais duráveis e compatibilidade com uso institucional contínuo.

4.6. Os produtos deverão apresentar qualidade, durabilidade, resistência mecânica e desempenho compatíveis com uso institucional contínuo, considerando a finalidade pública do Centro-Dia e a utilização por usuários idosos e equipe técnica.

4.7. Os bens deverão possuir identificação do fabricante, manual de instruções, termo de garantia e demais documentos técnicos necessários à adequada utilização, conservação e registro patrimonial, quando aplicável.

4.8. A garantia dos produtos seguirá os critérios estabelecidos pelo fabricante, conforme as características específicas de cada item, observando integralmente as disposições legais e as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

4.9. Deverão ser fornecidos manuais técnicos contendo todas as informações necessárias sobre utilização, conservação e manutenção dos equipamentos, quando aplicável.

4.10. Deverá ser comprovada, quando aplicável, a existência de assistência técnica no território nacional, bem como a possibilidade de atendimento durante o período de garantia, sem ônus adicional para a Administração.

4.11. Os mobiliários institucionais foram previstos considerando a necessidade de estruturação adequada dos ambientes administrativos, assistenciais, técnicos, de convivência, acolhimento, alimentação e apoio operacional do Centro-Dia Municipal.

4.12. Os equipamentos deverão possuir ergonomia, estabilidade e condições adequadas de utilização por pessoas idosas, observando segurança, acessibilidade e conforto durante o uso institucional coletivo.

4.13. A aquisição do mobiliário institucional justifica-se pela necessidade de oferta de ambientes adequados ao desenvolvimento das atividades socioassistenciais, terapêuticas, ocupacionais, administrativas e de convivência social voltadas às pessoas idosas atendidas pelo Centro-Dia Municipal.

4.14. Os mobiliários foram dimensionados considerando a capacidade de atendimento da unidade, o desenvolvimento simultâneo das atividades técnicas e socioassistenciais, bem como a necessidade de utilização contínua pelos usuários e equipe técnica.

4.15. Da amostra:

4.15.1. Não será exigida a apresentação de amostras.

4.16. Critérios da aceitabilidade da proposta:

4.16.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**, conforme justificativas expostas no Estudo Técnico Preliminar.

4.16.2. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

4.16.3. Deverão estar incluídas no preço do produto todas as despesas sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

4.17. Qualificação técnica:

4.17.1. Não será necessária a apresentação de documentos de qualificação técnica para o presente objeto, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar.

5 - DO MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Entrega:

5.1.1. O prazo para entrega dos bens será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, autorização de fornecimento ou documento equivalente emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDS.

5.1.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, a contratada poderá solicitar prorrogação do prazo, ficando a critério da Administração o deferimento ou não do pedido, desde que não haja prejuízo ao interesse público, à implantação do Centro-Dia e à execução do objeto.

5.2. Local e Condições de Entrega:

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: **Centro de Distribuição da Prefeitura Municipal de Uberaba, localizado na Av. Francisco Podboy nº 400, Bairro Distrito Industrial I, CEP 38056-640, Uberaba/MG**, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5.2.2. A entrega será de total responsabilidade e risco da contratada, incluindo carga, transporte, descarga, acondicionamento adequado e entrega dos bens em perfeito estado.

5.2.3. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos, identificados e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

5.2.4. Todos os custos referentes à entrega correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.3. Condições de recebimento:

5.3.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente por servidor formalmente designado no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, oportunidade em que serão observadas as informações constantes da nota fiscal, da nota de empenho, das embalagens e das especificações deste Termo de Referência.

5.3.2. Os produtos serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade, quantidade, integridade, funcionamento e conformidade técnica dos bens entregues, com consequente aceitação, que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento provisório

5.3.3. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na proposta da contratada e demais documentos do processo.

5.3.4. O descarregamento dos produtos ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária, bem como os equipamentos de apoio necessários para carga, descarga e movimentação dos bens.

5.3.5. Caberá ao responsável designado receber e conferir a qualidade, quantidade, validade, integridade das embalagens, condições físicas dos equipamentos, acessórios, manuais e garantias para, posteriormente, atestar as notas fiscais.

5.3.6. Os produtos fornecidos deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle, legislação vigente, normas técnicas aplicáveis e especificações constantes neste Termo de Referência.

5.3.7. A entrega dos produtos fora das especificações, com avarias em suas embalagens ou no próprio produto, decorrentes do transporte, manuseio, armazenamento inadequado ou defeitos de fabricação, gera a obrigação da contratada de recolher e providenciar a devida substituição, por sua conta, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial à empresa.

5.3.8. Reserva-se à Prefeitura Municipal de Uberaba o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, podendo aplicar as sanções cabíveis ao fornecedor.

5.3.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.3.10. O recebimento ou aprovação dos produtos pela Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDS não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

5.4. Montagem e Instalação

5.4.1. Quando aplicável, a montagem dos mobiliários será de responsabilidade da contratada, devendo os produtos ser entregues em condições adequadas de utilização.

5.4.2. A montagem deverá observar estabilidade estrutural, segurança, nivelamento, fixação adequada e integridade dos componentes.

5.4.3. Quaisquer danos causados durante a montagem deverão ser integralmente reparados pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.

6 - DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O contrato será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de aquisição com entrega única, sem geração de obrigações futuras contínuas entre as partes, permanecendo válidas as responsabilidades decorrentes da garantia, substituição de itens defeituosos e assistência técnica quando aplicável.

6.2. Será exigida garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor – CDC, contada a partir da data do recebimento definitivo dos produtos, sem prejuízo de eventual garantia complementar fornecida pelo fabricante ou fornecedor.

6.2.1. A garantia deverá assegurar condições adequadas de uso, funcionamento, estabilidade, resistência estrutural e integridade dos mobiliários fornecidos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.2.2. A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, vícios, falhas estruturais ou desconformidades com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.2.3. Os produtos que apresentarem defeitos durante o período de garantia deverão ser substituídos por itens novos, equivalentes ou superiores, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após comunicação oficial da Administração.

6.2.4. O custo referente ao transporte, retirada, substituição ou entrega dos itens cobertos pela garantia será de inteira responsabilidade da contratada.

6.2.5. A garantia dos produtos possui prazo próprio e independente da execução da entrega, permanecendo válida após o recebimento definitivo dos bens.

6.3 - Dos procedimentos de fiscalização e gerenciamento da relação jurídica:

6.3.1 - A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.815/2023.

6.3.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade, vício, defeito ou desconformidade na execução do objeto.

6.3.3. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no Edital ou na proposta da contratada.

6.3.4. A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer formalmente, preferencialmente por meio eletrônico institucional.

6.3.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos bens, determinando as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.3.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão encaminhadas ao gestor da contratação para adoção das medidas cabíveis.

6.4 - Gestor e Fiscal:

Gestor: João Pedro Ribeiro – matrícula nº 59.910-7

Fiscal: Camila Tertuliano de Oliveira – matrícula nº 58.174-7

6.4.1. O gestor e o fiscal atuarão no acompanhamento da execução da contratação, observando as atribuições previstas na legislação vigente, no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município e demais normas aplicáveis.

6.4.2. Em caso de afastamento, impedimento, férias ou substituição dos servidores designados, a Administração realizará atualização formal da designação nos autos do processo.

6.4.3. A fiscalização compreenderá a conferência quantitativa e qualitativa dos bens, a verificação das condições de entrega, a análise da conformidade das especificações, o acompanhamento do cumprimento dos prazos, a verificação das garantias e documentos dos produtos e a emissão do aceite definitivo.

6.5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.5.1. DA CONTRATADA

6.5.1.1. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando integralmente as especificações técnicas, padrões de qualidade, segurança, ergonomia, resistência e durabilidade exigidos.

6.5.1.2. Entregar os mobiliários novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação, funcionamento, estabilidade e acabamento, livres de vícios, defeitos, avarias, deformações, ferrugem, partes soltas, arestas cortantes ou qualquer característica que comprometa a segurança dos usuários.

6.5.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento, movimentação, entrega e, quando aplicável, montagem dos bens, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.5.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os produtos entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, vícios, avarias ou qualquer desconformidade identificada pela Administração.

6.5.1.5. Fornecer, quando aplicável, manuais, certificados, termos de garantia, instruções de montagem, conservação e demais documentos técnicos dos produtos.

6.5.1.6 Prestar garantia dos bens fornecidos, nos termos da legislação vigente, das condições do fabricante e das exigências previstas neste Termo de Referência.

6.5.1.7. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários, transporte, frete e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.5.1.8. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

6.5.1.9. Atender prontamente às solicitações, orientações e notificações da Administração relacionadas à execução do objeto.

6.5.1.10 Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a entrega dos produtos ou a execução adequada do objeto.

6.5.1.11. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento.

6.5.1.12. Observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto à segurança, estabilidade, resistência, acabamento, ergonomia e uso institucional dos mobiliários.

6.5.2. DA CONTRATANTE

6.5.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de gestor e fiscal formalmente designados.

6.5.2.3. Receber provisoriamente os bens no ato da entrega, para posterior conferência técnica, quantitativa e qualitativa.

6.5.2.4. Realizar o recebimento definitivo após verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no Edital e na proposta da contratada.

6.5.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias, vícios ou desconformidades.

6.5.2.6. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na entrega, montagem, qualidade, quantidade ou conformidade dos produtos.

6.5.2.7. Solicitar a substituição, reparo ou correção dos itens que não atenderem às condições estabelecidas no processo.

6.5.2.8. Prestar as informações necessárias à adequada execução do objeto, indicando local, horário e condições para entrega dos bens.

6.5.2.9. Efetuar o pagamento devido, após o recebimento definitivo, ateste da nota fiscal e regular liquidação da despesa, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

6.5.2.10. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no edital, contrato, nota de empenho e legislação vigente.

6.5.2.11. Registrar nos autos do processo todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do objeto.

7 - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à entrega do objeto, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(eis) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa (devidamente atestado pelo agente público responsável).

7.1.1. A Nota Fiscal Eletrônica – NF-e deverá ser enviada por arquivo eletrônico ao e-mail: convenioseprojetos.seds@gmail.com, todavia, as mercadorias deverão ser encaminhadas juntamente com o DANFE – Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

7.1.2. Caso a empresa seja domiciliada no Município de Uberaba/MG, deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais – CNDM.

7.2. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a contratada.

7.3. A Nota Fiscal somente será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

7.4. Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 7.1 por culpa do Município, o valor será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

7.5. O licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive quanto à regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Fazenda Federal.

7.6. Caso o licitante vencedor tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

7.7. Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.8. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

7.9 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto a dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto para efeito de liquidação e pagamento.

7.10 - Do reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro:

7.10.1 - Os preços registrados poderão ser reajustados monetariamente com base no INPC, observado o intervalo mínimo de 12 meses, contados da data do orçamento estimado, conforme disposto nos artigos 25, § 7º e 92, § 3º da Lei Federal no 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.10.1.1 - Os preços contratados serão reajustados monetariamente com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

7.10.1.2 - O valor poderá ainda ser revisto mediante acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual, na forma do artigo 124, inciso II, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, ou de forma unilateral pela Administração nos termos do artigo 124, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

7.10.2 - O reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. Ressalvando que os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis antes do prazo citado.

7.10.3 - Para os reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo será o determinado no subitem 7.10.1, sendo contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.10.4 - Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela empresa contratada, podendo neste caso ser realizada por apostilamento, o qual deverá ser comprovado nos autos.

7.10.5 - As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalizadas à Secretaria Requisitante e acompanhadas de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou se previsível, de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

7.10.6 - A data-base de possível reajustamento de preços está vinculada à data do orçamento estimado, elaborado pela equipe do Departamento de Pesquisa Mercadológica (artigo 25, §7º de Lei Federal nº 14.133/2021).

7.11. Da dotação orçamentária:

7.11.1. As despesas referentes à presente aquisição serão empenhadas nas dotações orçamentárias próprias e vinculadas ao Convênio nº 19.16.2004.0081738/2024-10 – Ministério Público de Minas Gerais – Fundo Especial do Ministério Público de Minas Gerais – FUNEMP, ou suas correspondentes ao exercício financeiro vigente.

- 02.18.10.08.122.0401.8027.4.4.90.52.00 – Ficha 1.861 – Fonte 1.665 – Rec. Vinculado

7.11.2. Trata-se de recurso de natureza vinculada, com aplicação exclusiva para aquisição de bens permanentes, conforme Plano de Trabalho, Ofício, Despacho, Termo de Convênio e demais documentos constantes dos autos.

7.11.3. A utilização dos recursos observará os limites, prazos e condições constantes do Convênio, bem como as normas orçamentárias, financeiras e administrativas aplicáveis.

8 - DA ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. O custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica da Superintendência de Planejamento e Compras Governamentais, composto pelos seguintes documentos:

Quadro Comparativo de Prévias -

Metodologia De Pesquisa - constando a planilha com as informações detalhadas;

Histórico Da Pesquisa Mercadológica - contendo todo o detalhamento da fase de cotação, etc.

Uberaba/MG, 28 de maio de 2026.

Termo de Referência elaborado por:

Valéria Mendes de Sousa

Chefe da Seção de Convênio e Projetos

Decreto nº 1.030/2025

Ordenador de Despesa

Anna Jampaulo de Andrade

Secretário de Desenvolvimento Social – SEDS

Decreto nº 0021/2026

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

DECLARAMOS ciência quanto às designações como Gestor e Fiscal da presente demanda, assim como estamos cientes das atribuições inerentes às funções, e que realizaremos a gestão/fiscalização de acordo com o Termo de Referência, Edital e seus anexos, legislação vigente e outras normas porventura aplicáveis, sob pena de procedimentos disciplinares.

Uberaba, 28 de maio de 2026

Gestor de Contrato:

João Pedro Ribeiro
Matrícula 59.910-7

Fiscal de Contrato:

Camila Tertuliano de Oliveira
Matrícula 58.174-7

ANEXO II - ASSINATURAS DIGITAIS

Assinam o presente documento, os servidores abaixo indicados, por estarem cientes e de acordo do conteúdo do Termo de Referência relativo à aquisição de mobiliário institucional destinado à implantação do Centro-Dia Municipal para as unidades do Depto. de Proteção Social Especial e do Anexo I – Declaração de Gestão e Fiscalização.

Uberaba, 28 de maio de 2026.

Responsável pela elaboração do documento:

Valéria Mendes de Sousa

Chefe da Seção de Convênio e Projetos

Decreto nº 1.030/2025

Ordenador da Despesa:

Anna Jampaolo de Andrade

Secretário de Desenvolvimento Social – SEDS

Decreto nº 0021/2026

Gestor do Contrato:

João Pedro Ribeiro

Matrícula 59.910-7

Fiscal do Contrato:

Camila Tertuliano de Oliveira

Matrícula 58.174-7

