TERMO DE REFERÊNCIA
Lei 14.133/2021

1. INDICAÇAO DO OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual aquisição de bens permanentes destinados ao Lar do Idoso "Dionísio Souza Santos", em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Santa Vitória-MG,conformeespecificações abaixo:

N °	ITENS	DESCRITIVOS	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Cama**	Cama solteiro 100% madeira maciça: pintura com tecnologia pu, alta qualidade no acabamento da pintura e resistente a riscos, altura: 90cm, largura: 200 cm, profundidade:95 cm. Garantia mínima de 01 ano. As medidas poderão variar ± 5%.	7	**R$999,00**	**R$6.993,00**
2	**Sofá**	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: courino; 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.	2	**R$2.200,00**	**R$4.400,00**
3	**Cadeira de Rodas**	Cadeira de rodas padrão em aço para adultos 80 a 100 kg - com estrutura dobrável em duplo x, pintura epóxi, estofamento em nylon, assento reforçado com tiras tensoras, rodas de 24" a 26", raiadas com pneu inflável de borracha, rodas dianteiras de aproximadamente 3" a 8", maciças, freios bilaterais, apoio de pés articulados ou pedais retráteis, apoio de braços fixo, capacidade mínima de 80 kg e largura mínima do assento de 40cm (+/- 5cm). Certificado ou selo do Inmetro.	3	**R$1.180,00**	**R$3.540,00**

4	**Cama reclinável proteção lateral**	Cama reclinável com regulagem de altura manual e proteção lateral-capacidade reforçada: suporta até 180 kg. Sistema silencioso: acionamento manual com manivela. Grade de proteção: segurança adicional ao paciente.	3	**R$2.383,50**	**R$7.150,50**
5	**Coifa**	Coifa industrial de cozinha em aço inox com exaustor e tubulação completa especificação: coifa industrial de parede fabricada em aço inoxidável escovado, com 1,00 metro de largura, ideal para cozinhas profissionais. Equipamento completo, incluindo exaustor e sistema de tubulação para saída externa do ar. Possui filtros removíveis tipo labirinto em aço inox para retenção de gordura, dutos galvanizados ou em inox de alta resistência, e exaustor axial ou centrífugo com potência compatível ao tamanho da coifa, garantindo vazão mínima de 5000 m³/h. Acompanha suportes para fixação, sistema elétrico pronto para instalação e proteção contra sobreaquecimento.	1	**R$2.724,50**	**R$2.724,50**
TOTAL					**R$24.808,00**

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Justificativa)

A presente contratação visa atender à necessidade de estruturação, modernização e adequação das instalações do Lar do Idoso "Dionísio Souza Santos", unidade vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

A demanda decorre da necessidade de substituição de mobiliários e equipamentos deteriorados, ampliação da capacidade de atendimento da unidade, adequação dos ambientes às normas de segurança, acessibilidade e conforto, bem como da melhoria das condições de trabalho dos profissionais.

A presente contratação decorre do Pregão Eletrônico nº 012/2026, Processo Licitatório nº 047/2026, destinado à aquisição de mobiliários, equipamentos de acessibilidade, eletrodomésticos e equipamentos de lavanderia para o Lar do Idoso "Dionísio Souza Santos".

No referido procedimento licitatório, os itens nº 6, 8, 13, 16 e 25, foram declarados desertos, conforme ata da sessão pública e resultado do julgamento, não tendo sido possível efetivar suas aquisições.

Considerando que a necessidade administrativa inicialmente identificada permanece, mostra-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, restrito aos itens remanescentes, sem a inclusão dos itens adjudicados ou contratados no procedimento anterior.

A ausência desses equipamentos compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados, podendo impactar negativamente o bem-estar, a segurança, o conforto e a dignidade dos idosos atendidos, razão pela qual a nova contratação se apresenta necessária ao adequado funcionamento da instituição.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
4.1. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1.1 O prazo de garantia legal é estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.1.2 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 09 (nove) meses ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.1.2.1 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.1.3 Ambas as garantias, legal e contratual do objeto, têm prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.1.4 O item que for identificado com alguma deformidade deverá ser substituído, de imediato, por produto em conformidade com as descrições do objeto.

4.1.5 Os bens deverão atender, quando aplicável, às normas da ABNT, INMETRO e demais regulamentações pertinentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS BENS

a) A empresa receberá através de e-mail, ou pessoalmente a Ordem de Fornecimento, e terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para efetuar a entrega dos produtos, constantes da ordem de compra.

5.1.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.2 Os bens deverão ser entregues no Lar do Idoso "Dionísio Souza Santos", localizado na Avenida Genésio Franco de Morais, nº 2.085, Centro, CEP 38.320/000, Santa Vitória-MG, com instalação quando aplicável, observando normas de segurança, integridade e qualidade.

5.1.3 A marca do objeto, fornecida pelo licitante em sua proposta, o vincula no contrato.

5.1.4 Objeto em desconformidade com as exigências deverão ser rejeitados, formalmente, pelo funcionário responsável pelo recebimento.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO OU EQUIVALENTE

6.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da legislação vigente.

6.1.1 O contratado não tem direito subjetivo à renovação contratual, tratando-se de decisão discricionária da Administração, observada a permanência da vantajosidade, a conveniência e a oportunidade.

6.1.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação àsuavigência.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

c) As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, 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.

f) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

g) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração e anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

h) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

i) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

j) 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.

k) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

l) O fiscal administrativo do contrato 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;

m) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

n) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

o) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

p) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

q) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

r) O gestor do contrato 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.

s) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

t) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. DESIGNAÇÃO DE FISCAIS E GESTOR

8.1.1 A **FISCALIZAÇÃOTÉCNICAe ADMINISTRATIVA** da presente contratação caberá à servidora Eulália Aparecida Oliveira, cargo Assistente Administrativo, matrícula 0914.

8.1.2 A **GESTÃO DO CONTRATO** caberá à servidora Ana Cristina Morais Santos Moreira de Oliveira, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, matrícula 15020.

8.1.3 A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

9.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a 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 e na proposta.

b) **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 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.**

c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de10 (dez) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

9.2 LIQUIDAÇÃO

9.2.1 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos mínimos 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;

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

g) a marca do objeto.

9.2.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.2.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.2.4 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no editale identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.5 Constatando-sea situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) 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.

9.2.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

9.2.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.3 PRAZO DE PAGAMENTO

9.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contadosda apresentação da nota fiscal dos itens que forem entregues. Lembrando que a entrega será realizada conforme a necessidade de cada órgão.

9.4. FORMA DE PAGAMENTO

9.4.1 A ordem de Fornecimentoserá enviada à CONTRATADA por e-mail.

9.4.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

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

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

9.4.5 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.

9.4.6 O contratado 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão para registro de preço, eletrônico,com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

10.2 Exigências de habilitação:

10.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, Habilitação fiscal, social e trabalhista, Qualificação Econômico-

Financeira e Qualificação Técnica. Apenas a qualificação técnica será especificada abaixo. As demais constarão do corpo do edital.

10.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3.1Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.3.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.3.3 Ofornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor estimado da presente aquisição é de **R$24.808,00 (vinte e quatro mil, oitocentos e oito reais),** conforme levantamento de mercado que compõe a cesta de preço anexa.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11.3 Relação de documentos e Planilhas Anexas:

a) Mapa de preços.

b) Comprovantes da pesquisa de preços realizada.

c) Termo de Responsabilidade pela pesquisa de preços.

12. JUSTIFICATIVA DA DEFINIÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

12.1 A pesquisa de preçosatendeu aos parâmetros do Decreto Municipal 10.388/2023, que regulamenta a Lei 14.133/2021, para a formação do preço de referência.

12.2 Qual a metodologia ou a fonte utilizada para a formação do preço de referência?
( ) Média

(X) Mediana
( ) Menor Preço

12.2.1 Justificativa

Optou-se pela utilização da mediana em razão da variação existente entre os preços coletados nas diferentes fontes de pesquisa, especialmente entre preços públicos e cotações de fornecedores particulares. A metodologia mostra-se mais adequada por reduzir a influência de valores extremos e proporcionar preço de referência mais representativo da realidade do mercado.

12.3 Há risco de sobrepreço, que deva ser tratado ou contingenciado?
() SIM (X) NÃO

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à custa dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Santa Vitória, conforme abaixo:
Há previsão orçamentária para a despesa.
Fonte de Recurso: 2660
Ficha: 517 – Equipamentos e Material Permanente
Conta: 21095-1 – Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - Investimento

14. OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES E SANÇOES CONTRATUAIS

14.1As obrigações gerais das partes e as sanções contratuais serão especificadas no edital do processo licitatório e/ou na minuta do contrato, padronizadas.

15. REAJUSTE

15.1 Os preços não estarão sujeitos a reajustamento exceto após o interregno de 12 meses, mediante requerimento da empresa, com a aplicação do IPCA-A ou outro índice que vier a substituí-lo.

Santa Vitória-MG, 12 de agosto de 2026.

Márcio Quirino de Souza
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social em substituição