

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Previsão no PCA	Ação n. 02
Nível de prioridade conforme PCA	Alto
ETP (x) sim () não	Justificativa: Art. 17 da Portaria 04/2023 (Quando a demanda do CISAME puder ser resolvida mediante a aquisição de bens ou locação desses mesmos bens)

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa para aquisição de moveis escritório para atender a atual demanda do CISAME, de natureza comum conforme condições e exigências estabelecidas nos documentos que compõem o processo, sinalizadas abaixo:

ITEM	MATERIAL	MARCA	QUANTIDADE	ESTIMATIVA ANUAL
01	Ventilador de coluna portátil; Potência de 126 V; voltagem de 127 W; grade de proteção da hélice; hélice com no mínimo 6 pás de 30 cm; silencioso; botão para controle de no mínimo 3 velocidades; ajuste na coluna (altura) e na inclinação vertical, para melhor direcionar o ar no ambiente; tomada padrão ABNT com no mínimo 1,35 m; cor preta; dimensões mínimas: A. 1,5 m x D. 40 cm x L. 50 cm; certificado do INMETRO; 70 dB. Marcas de referência: Mallory, Mondial, Britânia.	Un.	03	12 meses
02	Ventilador de Teto/Parede; Voltagem de 127 W; grades metálicas de proteção da hélice; hélice com no mínimo 6 pás de 30 cm; silencioso; botão para controle de no mínimo 3 velocidades; ajuste na inclinação vertical, para melhor direcionar o ar no ambiente; tomada padrão ABNT com no mínimo 1,35 m; cor preta; dimensões mínimas: A. 60 cm x L. 60 cm x C. 40 cm; certificado do INMETRO; 70 dB. Marcas de referência: Mallory, Mondial, Britânia.	Un.	03	12 meses

03	Armário Multi Uso em MDF; 2 portas com puxador; armário alto fechado, com dimensões mínimas de 1,60 x 0,80 x 0,42 m e 15 mm de espessura; 3 prateleiras internas; 4 vãos internos; com fechadura e chave; cor preta fosca.	Un.	04	12 meses
04	Cadeira Giratória de acordo NR 17; Capacidade mínima de 110 kg; cor preta; assento e encosto com preenchimento em espuma revestida e acabamento em corino; pistão a gás, que permite regulagem de altura; parafusos Phillips para montagem; dimensões mínimas do assento: largura de 42 cm, espessura de 4 cm e profundidade de 39 cm; dimensões mínimas do encosto: largura de 37 cm, espessura de 4 cm e altura de 29 cm; pés giratórios (rodízios); cor preta fosca.	Un.	04	12 meses
05	Longarina com 3 assentos; Capacidade mínima de 110 kg por assento; pintura epóxi na cor preta; "L" duplo no encosto; revestimento em couro ecológico (preto); assento e encosto estofados com espuma injetada; estrutura em metal resistente, na cor preta; braço entre os assentos em material plástico resistente; dimensões mínimas: A. 100 cm x L. 60 cm x C. 180 cm.	Un.	02	12 meses
06	Prateleira corporativa; Madeira em MDF; estante para arquivo morto; 5 prateleiras; capacidade de 15 kg por prateleira; cor predominante preta (metalão); espaçamento entre prateleiras de 38 cm; profundidade de 40 cm; comprimento de 80 cm; altura de 190 cm; espessura das prateleiras de 15 mm; apoio antiderrapante nos pés.	Un.	05	12 meses
07	Mesa de escritório; cor preta; dimensões aproximadas: C. 1,50 m x L. 0,60 m, borda de 40 mm; altura de 72 cm; 2 gavetas suspensas, sendo uma com fechadura, chave e puxador, com aproximadamente 35 cm de largura e 40 cm de profundidade.	Un.	02	12 meses

08	Bebedouro de coluna; cor preta; tipo compressor; gás refrigerante; voltagem de 127 W; volume interno do reservatório de no mínimo 2 litros, em aço inox, com serpentina externa; selo do INMETRO comprovando eficiência energética; vazão mínima de 1,5 litro/minuto; altura da coluna entre 95 cm e 110 cm; espaço para copos de no mínimo 20 cm, compatível com garrafas e copos; torneiras em formato alavanca; indicação sinalizando água normal/água gelada; pingadeira removível; organizador de cabos; compatível com galões de 10 L e 20 L.	Un.	01	12 meses
09	Gaveteiro de Aço; em chapa de aço com espessura de 0,78 mm; 4 gavetas; capacidade de carga de 30 kg por gaveta; trilhos telescópicos; fechadura com travamento simultâneo; dimensões: altura de 134 cm, largura de 46 cm e profundidade de 62 cm; capacidade para aproximadamente 125 pastas; pintura eletrostática; porta-etiquetas em cada gaveta; puxador nas gavetas; pés niveladores.	Un.	02	12 meses
10	Prateleira Suspensa; material em MDF; espessura de 20 mm; cor preta; fixação em mão-francesa, com buchas e parafusos; suporte de 20 kg; dimensões: largura de 35 cm e comprimento de 120 cm.	Un.	01	12 meses
11	Suporte retroprojektor; material em metal; instalação no teto; cor preta. Largura da bandeja: de 28 a 40 cm; profundidade da bandeja: 26 cm; altura livre: 14 cm; distância mínima do teto: 50 cm; distância máxima do teto: 75 cm; inclinação do teto: de -35° a +35°; inclinação do projetor: até 15°; carga máxima: 15 kg; cor branca ou preta; material do suporte em aço-carbono, com pintura eletrostática a pó; acompanha kit de parafusos; permite passagem interna dos cabos; giro do projetor de 360°; 3 pontos de fixação no teto; dimensões da	Un.	01	12 meses

	embalagem (A x L x P): 12 x 12 x 45 cm; peso de 2,650 kg; fabricação nacional.			
--	--	--	--	--

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Inciso XIII, do art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de validade de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato ou da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Os quantitativos previstos para esta contratação encontram-se devidamente justificados no Estudo Técnico Preliminar - ETP, considerando a expectativa de consumo/necessidade anual.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos ETP (item 7), apêndice deste Termo de Referência - TR.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico (item 2) do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Fornecer os produtos objeto deste Termo de Referência no padrão e prazo exigido, atendendo às normas e especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, International Organization for Standardization – ISO, quando for aplicável, no que se refere à qualidade, segurança e conformidade dos itens, contribuindo para a proteção do consumidor;

4.2. Fornecer os materiais descritos com rapidez e eficiência, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da ordem de fornecimento/compra emitida pelo CISAME e enviada por e-mail sinalizado pelo fornecedor.

- Recebimento provisório: primeira etapa, em que os materiais são entregues e passarão por posterior verificação da conformidade dos itens com as especificações constantes no ETP e TR;
- Recebimento definitivo: após a verificação e aprovação dos materiais, no prazo de até 07 (sete) dias da entrega, haverá a confirmação de que os itens atendem aos requisitos estabelecidos, em qualidade e quantidade do bem, autorizando o pagamento do fornecedor.

4.3. Não será exigida a apresentação de amostras, portanto, os produtos deverão ser de marcas conhecidas no mercado, indicadas na tabela do *item 1* do presente documento, com a garantia de boa qualidade, conforme especificadas no ETP;

4.4. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as

desconformidades, devendo o material ser recolhido e substituído pela CONTRATADA.

4.5. Após a notificação à CONTRATADA, o prazo para sanar a situação será de 15 dias corridos, sem custos adicionais ao CISAME.

4.6. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções de acordo com o artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

4.7. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se satisfeita pelo cumprimento das condições constantes no ETP e TR deste processo.

4.8. Manter durante a entrega total do material, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

4.9 Fica vedada a subcontratação, devendo ser demonstrada sua capacidade de executar diretamente todos os serviços previstos no contrato/processo, sem a necessidade de recorrer a terceiros para a sua realização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias corridos, contados da Ordem de Fornecimento emitida e enviada ao e-mail sinalizado pelo fornecedor em remessa única.

5.2. A empresa deverá obedecer ao horário de funcionamento do CISAME, de segunda a sexta-feira, de 07:00h às 17:00h, sendo que a entrega deverá ocorrer em dia e horário previamente agendados, através do e-mail e/ou telefone informado pelo Consórcio.

5.3. A empresa deverá entregar os materiais, na Sede do CISAME, localizada na Av. JK, nº 53, sala 06, Centro em Conceição do Mato Dentro – MG, CEP: 35.860-000.

6. GARANTIA DOS PRODUTOS:

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes. A empresa fornecedora dos materiais de escritório deverá ser responsável pela troca, substituição ou reposição de materiais entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com o solicitado conforme a descrição encontradas no ETP e TR.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO:

7.1 O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

7.1.1. Gestor do Contrato: Flávia Freitas Coelho, Secretária Executiva, e-mail executivocisame@outlook.com.

7.1.2. Fiscal do Contrato: Walkiria Spinelli Nardis, Enfermeira Auditora, e-mail: assessoriatecnica.cisame@gmail.com.

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

7.3. A execução do contrato/ordem de fornecimento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.3.1. O fiscal do contrato/ordem de fornecimento anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.4. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente ao CISAME ou a terceiros em razão da execução da OF., e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE

7.5. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato/ordem de fornecimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS DA DISPENSA SIMPLES:

8.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.2. Justifica-se a adoção do critério de "Menor Preço Global", uma vez que o objeto da licitação abrange itens de natureza semelhantes, relacionados entre si, sendo que o agrupamento de seus itens resulta na melhor interação entre as diferentes fases de execução dos serviços, auferindo à Administração maior controle dos serviços a serem prestados, com vista a melhor atender o interesse público.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade, em plena validade, para com a Fazenda Federal (consistindo em certidão negativa e/ou positiva com efeito negativo, de tributos e contribuições federais e de Quitação da Dívida Ativa da União, da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, abrangendo as contribuições da Seguridade Social);
- c) Certificado de regularidade fiscal, em plena validade, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d) Certidão comprovando a regularidade de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho – CNDT;
- e) Prova de regularidade, em plena validade, para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito negativo de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do interessado, na forma da Lei.

8.3. Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado (ACT).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. O fornecedor/prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) CFC;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

9.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.2.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.2.3. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do CFC, nos documentos por ele abrangidos.

9.2.4. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do CFC ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.2.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.2.5.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.2.5.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.2.5.3. Em caso de empate nas propostas apresentadas pelos fornecedores, haverá um sorteio dentro das normas estabelecidas pela Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

10. REALIZAÇÃO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA:

Não se aplica.

11. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia ou validade.

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

11.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

11.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está

obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

11.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.1.8. Obedecer às especificações constantes neste termo de referência e seus anexos.

11.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

11.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

11.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado especialmente designado;

11.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

11.2.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato/ordem de fornecimento;

11.2.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato/ordem de fornecimento sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal de prestação dos serviços e confirmação do recebimento definitivo do objeto, que deverá ser apresentada em até 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao vencido, juntamente com a entrega das certidões referente a regularidade fiscal, tributária e trabalhista.

12.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

12.3. Na Nota Fiscal deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

12.4. Sobre o valor devido ao CONTRATADO, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

12.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

12.6. É vedado ao CONTRATADO transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação da proposta.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Vigente.

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

0101.10.122.0001.2001.339030 - ficha 8 fonte 1500.000.0000

Conceição do Mato Dentro, 05 de Agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **GLAUCE MARTINS ALVES MATOS**
Data: 08/10/2026 13:46:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GLAUCE MARTINS ALVES MATOS
Auxiliar Administrativa

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Conceição do Mato Dentro, 07 de Outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **FLAVIA FREITAS COELHO**
Data: 08/10/2026 12:25:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FLÁVIA FREITAS COELHO
Secretária Executiva