



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Requerimento N°:** 000032/2026 - 18/03/2026

**Local/Setor:** 00000131 - SECRETARIA DE GABINETE

### 1- DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de máquina automática de café para café expresso, conforme especificações mínimas abaixo descritas, para atendimento à Secretaria Municipal de Gabinete de Baixo Guandu/ES.

### 2- DA JUSTIFICATIVA

2.1 - Considerando que a presente aquisição atenderá aos servidores e visitantes do prédio administrativo da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES, visando promover o bem-estar no ambiente de trabalho, contribuindo para a qualidade de vida e o relacionamento interpessoal, além de fortalecer a cultura organizacional.

Atualmente, o fornecimento do café no prédio administrativo da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES é realizado manualmente, com a produção do café por copeiras (que também são responsáveis pela limpeza do prédio) e distribuição por garrafas térmicas a diversos setores, no entanto, esse modelo tradicional apresenta limitações logísticas, além da deficiência no atendimento em reuniões que se estendem do horário de expediente do prédio. A modernização do serviço prevê a instalação estratégica de uma máquina, que atenderá especificamente ao Gabinete do Prefeito. Essa setorização justifica-se pela alta rotatividade de atendimentos a autoridades, representantes de outros órgãos e municípios neste local, exigindo um serviço de pronto atendimento que preserve o padrão de hospitalidade e agilidade institucional, sem sobrecarregar as equipes de copa que atendem aos demais setores do prédio.

Dessa forma, a aquisição de uma máquina automática de café não apenas atenderá à demanda por um serviço de qualidade, mas também contribuirá para a eficiência operacional do prédio, garantindo que o café, um item básico no ambiente de trabalho, esteja sempre disponível para os usuários de forma confiável e sustentável.

### 3 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 8.449,40 (oito mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos).

Item	Descrição/especificação mínima:	Unid.	Quant.	Estimativa do valor unitário	Estimativa do valor total
------	---------------------------------	-------	--------	------------------------------	---------------------------



### TERMO DE REFERÊNCIA

01	MÁQUINA DE CAFÉ AUTOMÁTICA PARA CAFÉ EXPRESSO - Especificação mínima: Tipo de máquina: Automática, para café expresso Capacidade do reservatório de água: 1,8 L. Capacidade do reservatório de café em grão: 250 g. Capacidade da gaveta de borras: 15 borras. Painel de comando: Frontal, com display digital e opções de bebidas incluindo café expresso curto, longo e água quente. Bico vaporizador: Sim. Classificação energética: classe A. Tensão Elétrica: bivolt ou 110 V. Potência: 1.400 W. Certificações: O equipamento deverá possuir as certificações exigidas pela legislação brasileira, incluindo o selo do Inmetro, ou outro laboratório de mesma relevância. Dimensões aproximadas: Larg.xProf.xAlt.(cm): 34x43x22. Peso: 7,5kg.	Und	01	R\$ 8.449,40	R\$ 8.449,40
TOTAL					R\$ 8.449,40

#### **4 - DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

4.1- A entrega dos produtos deverá ser realizada no Almoxarifado vinculado à Secretaria Municipal de Administração, situado Rua Ari Santos, 17, Mauá, Baixo Guandu - ES, CEP 29.730-000, de segunda a sexta-feira, das 07h às 15h, tel.: (27) 3732-9028/9040.

4.2- O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento via endereço eletrônico, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

4.3- A CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá entregar, sob pena de rejeição dos mesmos no ato do recebimento, produtos com as especificações mínimas descritas no pedido de compras.

4.4- Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais serão por conta da empresa vencedora.

4.5- Após o recebimento provisório, será efetuado o recebimento definitivo dos materiais.

4.6- Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais não atendem as especificações técnicas



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

do objeto licitado, poderá a Secretaria Municipal de Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar a substituição daqueles não aceitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos serão de responsabilidade da empresa.

4.7- Somente será aceito pelo Almoxarifado, as entregas integrais de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das Autorizações de Fornecimento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

4.8- As entregas parciais serão rejeitadas e ficarão disponíveis para retirada pela empresa vencedora, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

4.9- Todas as despesas de recolhimento e transporte dos materiais e rejeitados ficará a cargo da CONTRATADA.

### **5 - DA GARANTIA:**

5.1. A CONTRATADA prestará garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme o FABRICANTE, cujo início será contado a partir do recebimento do produto, para defeitos de fabricação, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local da entrega, mesmo após sua aceitação pelo CONTRATANTE.

5.2. Todos os produtos deverão ser garantidos pelo prazo de acordo com a descrição deste Termo de Referência.

5.3. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reparar eventual defeito ou substituição, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação do defeito, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.4. As substituições de partes e peças, ajustes e reparos necessários, deverão ocorrer conforme as previsões dos manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os produtos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.5. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

### **6 - DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

6.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão exercidos por servidores da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133/2021 que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.6.2- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

6.2 - O fiscal deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a entrega, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

6.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Secretaria Municipal de Administração em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.4 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Baixo Guandu e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na entrega dos produtos.

6.5- Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da presente aquisição de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

6.6- Fica designada como fiscal do contrato a servidora **Victória Quintela Rodrigues de Lima, CPF 187.201.167-56.**

### **7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**7.1-** Constituem obrigações do CONTRATANTE além das constantes neste termo:

- a) Promover, por meio do Fiscal do Processo o acompanhamento e a fiscalização da execução/entrega do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- b) Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- c) Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- d) Atestar os fornecimentos executados quando estiverem de acordo com o especificado;
- e) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) A Secretaria Municipal de Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1-** Constituem obrigações da CONTRATADA além das constantes neste termo:

- a) Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;



## TERMO DE REFERÊNCIA

- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante;
- c) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante;
- d) Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;
- e) Prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo Contratante sobre os fornecimentos, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo;
- f) Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

### **9 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

9.1- O pagamento será em parcela única, mediante a apresentação pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.2- A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela Contratada, que depois de conferidos e visados, serão atestados pelo fiscal designado e encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, após a respectiva apresentação.

9.2.1- Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico:



## TERMO DE REFERÊNCIA

nfe@baixoguandu.es.gov.br <mailto:nfe@baixoguandu.es.gov.br>.

9.2.2 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a Contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

9.2.3 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

9.3 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais.

9.4 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

9.5 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

9.6 - Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no Termo de Referência no que concerne a proposta de preço.

9.7 - Os preços propostos são fixos e irredutíveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

9.8 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.9- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## 10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Da habilitação jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse); ou Registro Comercial; no caso de empresa individual;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Comprovação da Inscrição no CNPJ.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 10.2 - Da habilitação social:

- a) Declaração datada e assinada pela Contratada, de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88;

### 10.3 - Da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Contratada;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Contratada;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Justiça do Trabalho.

### 10.4 - Documentos complementares:

- a) Declaração de ciência e concordância com o termo de referência.

## **11 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2026, de acordo com a classificação programática seguinte:

010 - Secretaria Municipal de Gabinete - SEGAB

2.005 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

44905200000 - Equipamento e Material Permanente

Ficha - 016

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

12.1- O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação/aquisição, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.



**TERMO DE REFERÊNCIA**

\_\_\_\_\_  
*Assinatura da Secretaria Emitente*

\_\_\_\_\_  
*Gestor do Processo*  
*Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Fiscal do Contrato*  
*Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_*