

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	267/2022
MODALIDADE	Dispensa de Licitação
Nº DA MODALIDADE	11840/2022

### TERMO DE REFERÊNCIA DE PROCESSO DE DISPENSA

#### ITEM 1 - SETOR SOLICITANTE

Gerência Administrativa e Financeira

#### ITEM 2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Cafeteira Profissional, com capacidade 12 litros (2 bojos de 6 litros cada), alimentação 127V, com os requisitos mínimos abaixo descritos:

##### Especificações

- **Capacidade**  
12 litros (2 bojos de 6 litros cada)
- **Consumo**  
2500W / 2,50kw/h
- **Alimentação**  
127V
- **Dimensões (CxLxA)**  
Produto: 42 x 36 x 65 (cm)  
Embalagem: 45 x 41 x 66 (cm)
- **Peso líquido / bruto**  
12,8 kg / 13,6 kg

##### Descrição

- Bojos em aço inoxidável 304 – material apropriado para contato com alimentos e bebidas;
- Resistências blindadas de alta performance;
- Exclusiva torneira horizontal, indicada para café e leite;
- Termostato para controle de temperatura de 20°C a 120°C;
- Visor de nível para reservatório de água;
- Torneira para entrada e saída de água;
- Acompanha coador de pano;

##### Modelos de referência:

Cafeteira Profissional Marchesoni - CF.4.621

**Observação:** A Cafeteira deverá ser entregue na Sede do CRCMG, localizada à Rua Cláudio Manoel, nº 639, Savassi, Belo Horizonte – MG, sendo todas as despesas de entrega de responsabilidade da contratada, devendo, portanto, já estarem previstas nos preços dos produtos ofertados em sua proposta.

#### ITEM 3 – JUSTIFICATIVA COM INTERESSE PÚBLICO EVIDENCIADO

A máquina de café utilizada na copa do CRCMG está obsoleta e ineficiente em razão do desgaste natural pelo tempo de uso.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	267/2022
MODALIDADE	Dispensa de Licitação
Nº DA MODALIDADE	11840/2022

Diante do exposto, faz-se necessária aquisição de 1 (uma) Cafeteira Profissional, com bojo maior, indicação de temperatura da água, com visor de nível para reservatório de água, de forma assegurar e garantir o preparo do café, que é servido aos funcionários do CRCMG, aos Profissionais da Contabilidade e a sociedade que visitam a sede do CRCMG e durante as Reuniões Regimentais.

Por fim, cumpre ressaltar, que tal contratação está alinhada com os instrumentos de planejamento do CRCMG, tendo recursos suficientes a sua aquisição, conforme Centro de Custos, Projeto e Conta Contábil informados nesta solicitação, bem como contribuirá para a consecução de objetivos da qualidade do Planejamento Estratégico da Entidade, notadamente, de assegurar meios e recursos que permitam o cumprimento das políticas e diretrizes da gestão.

#### ITEM 4 – VALOR DE REFERÊNCIA

4.1. O valor de referência, que corresponde ao valor máximo que o CRCMG se propõe a pagar pela aquisição do produto objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)**.

#### ITEM 5 - INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Centro de Custo: 321

Projeto: 5009

Conta contábil: 6.3.2.1.03.01.004

#### ITEM 6 – PRAZO PREVISTO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. A Cafeteria deverá ser entregue **no prazo de até 15 (quinze) dias** contados da data do recebimento da Ordem de Compra emitida pelo CRCMG.

#### ITEM 7 – LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DO MATERIAL

7.1. A Cafeteria objeto desse processo de aquisição, deverá ser entregue na sede do CRCMG, localizada à Rua Cláudio Manoel, nº 639, Savassi, Belo Horizonte – MG, em dia útil, no horário entre 9h às 12h e 13h30 às 17h.

#### ITEM 8 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO

8.1. Dispensa de Licitação em função do valor, com fulcro no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993.

#### ITEM 9 – FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

9.1. O CRCMG efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal com as devidas deduções legais.

9.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto, ou seja, atestar o recebimento do equipamento em pleno funcionamento.

9.1.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. Serão descontados sobre o pagamento a ser realizado, as devidas retenções de tributos, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	267/2022
MODALIDADE	Dispensa de Licitação
Nº DA MODALIDADE	11840/2022

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

9.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

9.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

9.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \\ I = 0,00016438$$

9.12. Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	267/2022
MODALIDADE	Dispensa de Licitação
Nº DA MODALIDADE	11840/2022

#### ITEM 10 – GARANTIA E MANUTENÇÃO

10.1. A Contratada deverá fornecer garantia contra defeitos de fabricação pelo período mínimo de 1 (um) ano.

#### ITEM 11 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A aquisição será formalizada por Ordem de Compra e Nota de Empenho, devendo os compromissos assumidos pela contratada vigorarem pelo mesmo período de vigência da garantia contra defeitos de fabricação exigida nas especificações do objeto.

#### ITEM 12 – SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMENTO

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, a CONTRATADA que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou descumprimento de obrigações, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar** com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

12.2.3. **Multa de:**

12.2.3.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.3.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.3.2.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.3.3. 3% (três por cento), 5% (cinco por cento) ou 10% (dez por cento), sobre o valor total da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas, por ocorrência, conforme a gradação estabelecida nos subitens e tabela abaixo.

12.3. Na aplicação das sanções, o CRCMG levará em consideração a efetiva gravidade da condutado infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o real dano causado ao Conselho. Sendo assim, as

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	267/2022
MODALIDADE	Dispensa de Licitação
Nº DA MODALIDADE	11840/2022

multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente, por conveniência administrativa.

12.4. As FALTAS LEVES serão puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e/ou multa, no percentual de 3% (três por cento), caracterizando-se pelo descumprimento parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

12.5. As FALTAS MÉDIAS serão puníveis com a aplicação da penalidade de multa no percentual de 5% (cinco por cento), caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS LEVES ou pelo descumprimento parcial ou total de obrigação que acarrete prejuízos aos objetivos da Administração, mas sem inviabilizar total ou parcialmente a execução dos serviços.

12.6. As FALTAS GRAVES serão puníveis com a aplicação das penalidades de multa no percentual de 10% (dez por cento), podendo ser aplicada cumulativamente as sanções de suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS MÉDIAS ou pelo descumprimento parcial ou total de obrigação que acarrete prejuízos relevantes aos objetivos da Administração, inviabilizando a execução da contratação em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

12.7. Afim de nortear na efetiva aplicabilidade das gradações que tratam nos subitens acima, será utilizada a seguinte classificação:

TIPO DE FALTA	GRAVIDADE
Veicular qualquer tipo de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Conselho.	LEVE
Abster-se de prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CRCMG, atendendo às solicitações nos prazos especificados.	LEVE
Não disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, bem como, endereço comercial e telefone de contato.	MÉDIA
Entregar os produtos em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.	GRAVE
Não cumprir os prazos de entrega estipulados neste Termo de Referência e na Ordem de Compra/Serviço enviada pelo CRCMG.	GRAVE
Não providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo fiscal do Contrato, quanto à execução contratual.	GRAVE
Deixar de manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, durante todo o período de vigência do Contrato.	GRAVE

12.7.1. As faltas cometidas pela Contratada que não se enquadrarem em nenhuma das ocorrências previstas na tabela acima, serão avaliadas caso a caso, no âmbito do Processo Administrativo.

12.7.2. O acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação, pela administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade, considerando que, o fato de a Administração relevar qualquer falta, não implicará em novação.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	267/2022
MODALIDADE	Dispensa de Licitação
Nº DA MODALIDADE	11840/2022

12.8. Reserva-se ao CRCMG o direito de reter e compensar, dos pagamentos da contratada, as multas referidas nos subitens anteriores, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, nos termos da legislação vigente.

12.9. As sanções previstas nos subitens 12.2.1 e 12.2.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA cumulativamente com as multas previstas no subitem 12.2.3.

12.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.10.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.10.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.10.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.11.1. As partes concordam que o envio e o recebimento das notificações e comunicações em geral, inclusive no âmbito de processo administrativo que venha a ser instaurado, serão realizados por meio de e-mail.

12.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.14. Além das sanções acima previstas, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

### **ITEM 13 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. O contrato será fiscalizado por funcionário da Gerência Administrativa do CRCMG.

### **ITEM 14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Cumprir os prazos e atender integralmente a todas condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. Arcar com todos os custos necessários ao fornecimento dos bens, objeto deste procedimento, tais como materiais, equipamentos, entrega (frete de transporte) e quaisquer outros que forem pertinentes ao cumprimento do objeto, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

14.3. Assumir e cumprir todas as obrigações trabalhistas previstas em legislação e normas específicas, responsabilizando-se, exclusivamente, pela remuneração, encargos sociais e previdenciários, benefícios e demais despesas referentes a seus profissionais.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	267/2022
MODALIDADE	Dispensa de Licitação
Nº DA MODALIDADE	11840/2022

14.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste procedimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, sem ônus para o CRCMG.

14.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CRCMG, atendendo de imediato às solicitações de seus representantes.

14.6. Informar, de imediato, as alterações de endereço, de número de telefones e de e-mails.

14.7. Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por danos materiais ou pessoais causados ao CRCMG e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato, decorrentes de dolo ou culpa.

14.8. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

14.9. Emitir as notas fiscais com as devidas deduções legais, devendo ser apresentada, juntamente, com as certidões de regularidade junto ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, além da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

14.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

14.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma da legislação vigente.

14.12. Submeter-se à fiscalização do CRCMG, seguindo todas as orientações repassadas.

#### **ITEM 15 – OBRIGAÇÕES DO CRCMG**

15.1. Proporcionar as condições necessárias para fornecimento dos bens ora contratados, assim como prestar, prontamente, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

15.2. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

15.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

15.4. Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos bens.

15.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

#### **ITEM 16 – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. Os produtos contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	267/2022
MODALIDADE	Dispensa de Licitação
Nº DA MODALIDADE	11840/2022

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.2. Os produtos serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.


16.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega do produto, será realizado pelo gestor do contrato.

16.4. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### ITEM 17 – RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Gerência Administrativa e Financeira (GEADF) em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo objeto de exame e aprovação do Ordenador de Despesa do Conselho, e passará a integrar o processo administrativo formalizado visando à instauração do certame licitatório e a efetividade da contratação.

DATA	ASSINATURA DO GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Novembro/2022	<p>Assinado digitalmente por: VINICIUS TÁDEU REZENDE ROSA CPF: 084.184.086-50 Certificado emitido por AC CERTIFICA MINAS v5 Data: 08/11/2022 16:24:53 -03:00</p> 

DATA	ASSINATURA DA PRESIDENTE DO CRCMG
Novembro/2022	<p>Assinado digitalmente por: SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA CPF: 686.588.426-49 Certificado emitido por AC SOLUTI Multipla v5 Data: 08/11/2022 16:26:23 -03:00</p> 



## MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: RGPCT-TQG64-22FUM-AED4L

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ VINICIUS TADEU REZENDE ROSA (CPF 084.184.086-50) em 08/11/2022  
16:24 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- ✓ SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA (CPF 686.588.426-49) em 08/11/2022  
16:26 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.crcmg.org.br/validate/RGPCT-TQG64-22FUM-AED4L>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.crcmg.org.br/validate>