



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE CAFETEIRAS EXPRESSO AUTOMÁTICAS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de 3 (três) cafeteiras expresso automáticas, compatíveis com pó e grãos de café, com capacidade mínima de reservatório de 1,8L, moedor integrado, painel digital touchscreen, pressão mínima de 15 bar, tensão de 127V e garantia mínima de 12 meses. As máquinas deverão suportar fluxo diário aproximado de 100 usuários, com instalação e entrega no Paço Municipal da Prefeitura de São José do Vale do Rio Preto, sendo destinadas: uma para cada pavimento principal e uma para o Gabinete do Prefeito.

Item	Descrição	Quant.
1	<p>Desempenho Técnico Mínimo</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo: cafeteira automática para preparo exclusivo de café expresso (curto e longo).• Capacidade mínima do reservatório de água: 1 litro.• Reservatório de grãos E compartimento para pó de café: mínimo 200 g.• Pressão mínima da bomba: 15 bar.• Interface de uso: botões ou painel simples de operação intuitiva.• Sistema de higienização automática ou bandeja removível para coleta de resíduos.• Operação elétrica em 110V.• Segurança elétrica: conformidade com normas da ABNT e certificação INMETRO.• Eficiência energética: selo Procel "A" ou equivalente. <p>Compatibilidade/Padronização</p> <ul style="list-style-type: none">• Tensão elétrica: 110V.• Equipamentos devem ser independentes, sem necessidade de acessórios proprietários exclusivos. <p>Entrega e Instalação</p> <ul style="list-style-type: none">• Entrega em até 30 dias úteis, nos endereços designados pelo órgão.• Instalação simples no local (plug and play).• Acompanhado de manual em português. <p>Garantia e Assistência</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.• Rede de assistência técnica no território nacional, com atendimento em até 5 dias úteis. <p>Sustentabilidade</p> <ul style="list-style-type: none">• Eficiência energética classe A.• Componentes plásticos recicláveis ou reciclados, sempre que disponível.	3

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre do Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria de Administração, que apontou problemas recorrentes na oferta de café: baixa qualidade, preparo manual demorado, dependência de servidores. A solução escolhida é a aquisição definitiva das máquinas, em conformidade com o Plano de Contratações Anual, trazendo economicidade, autonomia, eficiência e satisfação de servidores, autoridades e munícipes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Essas falhas impactam diretamente a rotina de cerca de 100 servidores que exercem suas funções no paço municipal, prejudica reuniões administrativas e compromissos institucionais, como o caso do Senhor Prefeito que por vezes realiza reuniões sem café para oferecer, visitantes oficiais e munícipes atendidos no local. Dada a importância cultural e funcional do café na rotina de trabalho, a Administração busca solução que garanta qualidade, agilidade e autonomia para os usuários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA

As cafeteiras serão utilizadas diariamente, reduzindo custos operacionais e desperdícios. O contrato contempla entrega, instalação e garantia de 12 meses. Após sua vida útil, o bem poderá ser destinado à baixa patrimonial conforme legislação vigente. Busca-se eficiência energética e redução de insumos descartáveis, em consonância com práticas sustentáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Funcionalidade: cafeteiras automáticas capazes de preparar café expresso de qualidade, destinada ao preparo de bebidas quentes a partir de grãos e pó de café;
- Capacidade mínima de reservatório de água: 1,8 litros (considerando a quantidade de pessoas);
- Compatibilidade: funcionamento com café em pó e em grãos;
- Moedor de café integrado com regulagem de moagem;
- Capacidade: suporte a uso frequente, com atendimento a fluxo aproximado de 100 pessoas;
- Operação: simples, com tela touchscreen, permitindo o manuseio direto por servidores e visitantes, sem necessidade de funcionário dedicado exclusivamente;
- Painel digital de operação com possibilidade de personalização de intensidade, quantidade e temperatura da bebida;
- Manutenção: garantia mínima de 12 meses e assistência técnica acessível na região;
- Tensão compatível com a rede local 127v;
- Pressão de 15 bar ou superior.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecedor deverá realizar a entrega dos equipamentos no Paço Municipal em até 30 dias. Caberá ao contratado fornecer manual de uso, certificado de garantia de pelo menos 1 ano e realizar a demonstração de funcionamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização e gestão do contrato serão realizadas pelos servidores designados:

- Régis Silveira da Silva, Matrícula 3266;
- Karolayne de Souza Teixeira, Matrícula 6457.

Os fiscais registrarão ocorrências, comunicarão não conformidades e acompanharão a garantia.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em parcela única após a entrega, instalação e recebimento definitivo dos bens, atestado pela fiscalização.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A contratação será realizada por dispensa de licitação, conforme art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado de R\$ 12.000,00. O critério de escolha será o menor preço dentre os fornecedores que atenderem integralmente às especificações.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Pesquisa de mercado indicou preço médio de R\$ 2.866,85 por unidade, com variação até R\$ 2.866,85 a 3.500,00. Valor total estimado: R\$ 10.500,00.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta da dotação orçamentária da Secretaria de Administração, elemento de despesa próprio para aquisição de equipamentos e materiais permanentes.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- Entregar e instalar os equipamentos conforme especificações;
- Fornecer manuais, certificado de garantia e nota fiscal;
- Substituir ou reparar o equipamento em caso de defeito no prazo de garantia;
- Manter assistência técnica disponível.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar local adequado para instalação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- Efetuar o pagamento dentro do prazo contratual após recebimento definitivo;
- Comunicar formalmente quaisquer irregularidades.

13. JUSTIFICATIVA DA IMPORTÂNCIA DA AQUISIÇÃO

A disponibilização de café de qualidade no Paço Municipal não é apenas questão de conforto, mas de eficiência administrativa, considerando o impacto positivo na rotina de aproximadamente 100 servidores e no atendimento a visitantes e munícipes. Além de reforçar a imagem institucional da Prefeitura, a aquisição elimina desperdícios, reduz custos indiretos, aumenta a autonomia e proporciona ambiente administrativo mais acolhedor e produtivo.

Imagens meramente ilustrativas:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Figura 1: não há necessidade de recipiente para leite.



São José do Vale do Rio Preto – RJ, 22 de setembro de 2025

KAROLAYNE DE SOUZA TEIXEIRA
Diretora da Secretária Municipal de Administração





MUNICIPIO SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO

RUA PROFESSORA MARIA EMÍLIA ESTEVES, Nº 691 - CENTRO

SJVRP/RJ - CEP: 25780-000

FONE (24) 2224-7404



CÓDIGO DE ACESSO

7AE8D3AC1EE24C44AC0C450E791ADD26

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: KAROLAYNE DE SOUZA TEIXEIRA em 23/09/2025 13:59:58

CPF:***.***-757-47

Certificadora: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/7AE8D3AC1EE24C44AC0C450E791ADD26>