



TERMO DE REFERENCIA

1- OBJETO

Aquisição cadeira de acessibilidade desenvolvida para possibilitar o acesso de portadores com mobilidade reduzida em atendimento aos usuários da piscina do **Centro de Referência da Pessoa Idosa**, visando garantir a liberdade, acessando a piscina com autonomia sem precisar de ajuda; Segurança e conforto, evitando riscos de queda ao entrar na piscina; comodidade para o usuário e cuidadores.

A contratação poderá ser realizada por meio do Sistema de Compra Direta, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e a necessidade da aquisição.

2- JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Justificativa para aquisição:

2.1 A presente aquisição de uma cadeira de acessibilidade, justifica-se pela necessidade de possibilitar o acesso seguro e adequado à piscina por pessoas com mobilidade reduzida e/ou que necessitem de auxílio para entrar e sair da água.

2.2 O Centro de Referência da Pessoa Idosa atende usuários que apresentam diferentes níveis de mobilidade e limitações físicas, sendo a piscina utilizada para atividades que contribuem para a promoção da saúde, qualidade de vida, bem-estar e manutenção da capacidade funcional dos idosos. Atualmente, o equipamento anteriormente utilizado para acessibilidade encontra-se danificado e sem condições adequadas de uso, tornando necessária à sua substituição.

2.3 A ausência da cadeira de acessibilidade compromete diretamente o atendimento aos usuários que dependem desse recurso para acessar a piscina, podendo resultar na interrupção ou limitação da participação desses idosos nas atividades desenvolvidas no local.

2.4 A aquisição do equipamento permitirá proporcionar maior autonomia, segurança e conforto aos usuários, possibilitando o acesso à piscina de forma digna e adequada, reduzindo os riscos de quedas e acidentes durante a entrada e saída da água e diminuindo a necessidade de esforço físico por parte dos profissionais responsáveis pelo acompanhamento.

2.5 Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para garantir a **continuidade e a qualidade dos atendimentos oferecidos pelo Centro de Referência da Pessoa Idosa**, promovendo acessibilidade e inclusão e assegurando que os usuários com mobilidade



reduzida não sejam privados das atividades realizadas na piscina em razão da ausência de equipamento apropriado.

2.6 - ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA:

2.6.1 Justifica-se a aquisição de uma nova cadeira de acessibilidade para piscina em razão de o equipamento atualmente disponível no Centro de Referência da Pessoa Idosa encontrar-se danificado e sem condições adequadas de utilização.

2.6.2 Após avaliação da situação, verificou-se que a recuperação do equipamento existente não se mostra viável, uma vez que não há, no momento, mão de obra qualificada e especializada disponível para realizar o reparo, bem como não foram localizadas peças de reposição compatíveis e disponíveis para sua manutenção,

2.6.3 Diante dessa circunstância, a tentativa de recuperação do equipamento poderia ocasionar demora na solução da demanda, além de não garantir a segurança e a confiabilidade necessárias para sua utilização por pessoas com mobilidade reduzida.

2.6.4 A substituição torna-se, portanto, necessária para garantir a continuidade das atividades realizadas na piscina, considerando que o Centro de Referência da Pessoa Idosa atende usuários que necessitam de recursos de acessibilidade para entrar e sair da água com segurança e dignidade.

2.6.5 A indisponibilidade do equipamento compromete diretamente o atendimento desses usuários, podendo impedir ou restringir sua participação nas atividades aquáticas, além de aumentar o risco de quedas e acidentes durante o acesso à piscina e exigir esforço físico adicional dos profissionais e cuidadores.

2.6.6 Assim, considerando a inviabilidade de manutenção do equipamento atual, decorrente da ausência de mão de obra especializada e da indisponibilidade de peças de reposição, a aquisição de uma nova cadeira de acessibilidade apresenta-se como a alternativa mais adequada, segura e eficiente para atender à necessidade do Centro de Referência da Pessoa Idosa e garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

3- ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

Item	Quant.	Especificação	Valor unitário:	Valor total:
01	01	Peso máximo do usuário 150 Kg Peso do produto 54 Kg Material de fabricação Estrutura: Aço inox 304 com	R\$18.039,00	R\$18.039,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Fone: 3522-8653
CEP 32.450-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



		pintura epóxi Assento e Encosto: plástico de alta resistência Cores Opção de cores para a estrutura: preto ou cinza Opção de cores para o assento/encosto: preto ou azul Tempo de recarga completa da bateria Aprox. 4 horas Tempo de utilização com carga Subida: 1 min e 30s Descida: 1 min Tipo de alimentação Bateria selada de 24 Volts, recarregável. Carregador da bateria bivolt automático (127/220 V, 50/60Hz). Dimensões aproximadas: 1,90x0,40x040m. O carregamento é realizado em estação de recarga externa. Normas atendidas Norma Brasileira ABNT 9050-2020 Norma Americana 2010 ADA Standards for Accessible Design Limites de aplicação Profundidade mínima da piscina: 90cm. Submerge 70 cm na piscina (medidos do nível do chão até o assento da cadeira, dentro da piscina.		
Valor total dos produtos			R\$:	R\$18.039,00

5- FORMA, PRAZO E LOCAL:

5.1 O produto deverá ser entregue de acordo com a O.F. (Ordem de Fornecimento).

5.2 A entrega deverá ser efetivada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar do recebimento da O.F — Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Administração.

5.3 O objeto deverá ser entregue de forma Única no setor de patrimônio da Prefeitura de Sarzedo: Rua Eduardo Cozac, nº 369 - Centro Sarzedo/MG, no horário das 08:30 às 11:30 e 13:30 às 16:00 horas.

5.4 Na entrega dos objetos será expedido o respectivo recibo provisório, e posteriormente liberado o recibo definitivo, desde que o objeto e especificações estejam em consonância com as assumidas pela adjudicatária em sua proposta comercial.

5.5 O recebimento definitivo do produto se dará depois da:

- Verificação física para constatar a integridade dos mesmos;
- Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes do pedido;

Assinatura



- Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento serão lavradas Termo de Recusa, no que se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias corridos quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas;

5.6 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado no item acima, estará a licitante vencedora incorrendo em atraso na entrega e sujeita a aplicação das sanções previstas neste Edital;

6- PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

GESTOR DO CONTRATO: Luciana Aparecida Rezende Braga devidamente designada pela Secretaria de Desenvolvimento Social, matrícula: 4768, função administrativa.

FISCAL DO CONTRATO: Eliane Henriques do Prado Almeida Coordenadora do centro de referência do Idoso.

6.2 Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3 Compete ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta da compatibilidade do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do



fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7 - FORMA DE CONTRATAÇÃO, MODALIDADE LICITATÓRIA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 A contratação será realizada por **Contratação Direta, mediante Dispensa de Licitação**, nos termos do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais e o limite de valor estabelecido para a hipótese de dispensa aplicável.

7.2 A adoção da contratação direta justifica-se pela necessidade de aquisição de **cadeira de acessibilidade para piscina**, destinada ao Centro de Referência da Pessoa Idosa, tendo em vista que o equipamento anteriormente utilizado se encontra danificado, comprometendo o acesso seguro dos usuários com mobilidade reduzida às atividades realizadas na piscina.

7.3 O procedimento deverá ser devidamente instruído com a documentação exigida pela legislação vigente, incluindo a justificativa da contratação, pesquisa de preços e comprovação de que o valor da aquisição é compatível com os preços praticados no mercado, bem como a verificação das condições de habilitação e regularidade do fornecedor.

7.4 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, buscando-se selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atendidas integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5 A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos e a aquisição de equipamento compatível com as necessidades do Centro de Referência da Pessoa Idosa.

8- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Comunicar a contratada toda e qualquer irregularidade porventura praticada por seu pessoal técnico por força da execução deste Contrato;

8.2 Rescisão contratual nos casos previstos em lei;

8.3 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

8.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



- 8.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e providenciar o encaminhamento das irregularidades verificadas, caso ocorram, à autoridade competente para as providências cabíveis; o que não exime esta da responsabilidade por danos causados;
- 8.6 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do produto, fixando prazo para a sua correção;
- 8.7 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 8.8 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.9 Fiscalizar a entrega do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ADJUDICATÁRIA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 8.10 Comunicar à ADJUDICATÁRIA qualquer irregularidade encontrada na entrega dos materiais, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 8.11 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante o fornecimento do objeto;
- 8.12 Notificar, por escrito, a ADJUDICATÁRIA da aplicação de qualquer sanção;
- 8.13 Permitir acesso aos funcionários da ADJUDICATÁRIA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência;
- 8.14 Proporcionar à ADJUDICATÁRIA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento
- 8.15 Credenciar servidores autorizados a emitir as requisições de fornecimento, fiscalizando e atestando as notas fiscais apresentadas pela ADJUDICATÁRIA para o pagamento dos materiais entregues;
- 8.16 Pagar o preço estabelecido pelo documento fiscal, fiscalizar e gerenciar as entregas.
- 8.17 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Fornece o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados no Termo de Referência, edital e contrato em perfeitas condições de utilização, no local indicado, sem nenhum custo adicional para esta Administração em relação ao fornecimento do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Fone: 3522-8653
CEP 32.450-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



- 9.2 Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidente de trabalho, com relação ao pessoal designado para a entrega do objeto, que não terá com o **Contratante** qualquer vínculo empregatício;
- 9.3 Assumir todos os gastos e despesas que fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato.
- 9.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei n.º 14.133/2021;
- 9.5 Sujeitar-se à fiscalização por parte da Prefeitura, através do servidor designado para acompanhar a entrega, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 9.6 Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado pela Contratante, bem como pelo seu descarregamento, e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto;
- 9.7 A Contratada ficará responsável pela fiel observância e controle da qualidade dos produtos objeto do presente Edital;
- 9.8 Responsabilizar-se pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da contratada a Contratante e/ou a terceiros decorrentes da execução do fornecimento ora contratado.
- 9.9 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, quando as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto deste, ficando, ainda, a prefeitura isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 9.10 O reconhecimento dos direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133/2021.
- 9.11 Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 9.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 9.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, observado, se for o caso a respectiva matriz de alocação de riscos.



- 9.14 Trocar, reparar, corrigir às suas expensas, os materiais caso venham a ser recusados no ato de recebimento;
- 9.15 Substituir no prazo já estipulado, qualquer material que não esteja dentro do padrão de qualidade, ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 9.16 Comunicar à Secretaria Municipal de Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 9.17 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- 9.18 Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 9.19 Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias.
- 9.20 Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto.
- 9.21 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10 - TERMO DE GARANTIA

- 10.1 O produto deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal. A garantia deverá compreender, sem qualquer ônus para a Contratante, a substituição de peças e componentes defeituosos, bem como a mão de obra necessária para a correção dos defeitos, incluindo eventuais despesas com deslocamento e estadia dos profissionais.
- 10.2 Para acionamento da garantia, a Contratante deverá comunicar formalmente a Contratada acerca do defeito identificado, por meio de solicitação de serviço encaminhada por e-mail, telefone ou WhatsApp, conforme os canais de atendimento disponibilizados pela Contratada.
- 10.3 A correção do defeito, mediante reparo, substituição de peças ou componentes, ou, quando necessário, substituição do produto, deverá ocorrer sem qualquer ônus para a Contratante, não podendo a execução da garantia implicar custos adicionais.

Assinatura



10.4 Havendo necessidade de substituição do produto por outro novo, em razão de defeito que não possa ser sanado ou da impossibilidade de reparo, a Contratada deverá efetuar a substituição no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, observado o disposto na legislação aplicável, especialmente no Código de Defesa do Consumidor, quando cabível.

10.5 O prazo de garantia deverá ser integralmente preservado após a realização de reparos ou substituição de componentes, permanecendo a Contratada responsável pelos defeitos de fabricação apresentados durante o período de garantia.

11 – ESTIMATIVA DE VALOR

11.1 Os valores levantados no âmbito do Termo de Referência possuem caráter exclusivamente estimativo e destinam-se a subsidiar a análise de viabilidade da contratação, bem como a verificação da adequação orçamentária e da solução mais vantajosa para a Administração Pública.

11.2 Ressalta-se que tais valores não se confundem com a pesquisa de preços a ser oportunamente realizada pelo Setor de Compras do Município, a qual terá como finalidade a definição do valor de referência que instruirá o edital de licitação.

11.3 Dessa forma, o valor estimado para fins da aquisição corresponde a R\$ **18.039,00** (dezoito mil e trinta e nove reais) conforme levantamento preliminar realizado Secretaria de Desenvolvimento Social.

12. Dos critérios de habilitação

12.1. Habilitação Jurídica

12.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



12.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

12.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

12.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

12.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS - CRF);

12.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa - CNDT,

12.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade.

12.3. Qualificação econômico-financeira

12.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - *Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II*);

12.4. Documentos complementares

12.4.1. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

12.5. Qualificação técnica

Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executado ou estar executando, a contento, fornecimentos de natureza e vulto similar em até 50% do quantitativo licitado.



13- CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

13.1 A prefeitura quitara os pagamentos em até 30 (trinta) dias após o recebimento das notas fiscais e apresentação dos documentos: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa e Certificado de Regularidade com o FGTS, vigentes.

13.2 No caso dos documentos mencionados no item 13.1, estiverem com data de validade vencida, a contratada deverá providenciar e apresentar a nova documentação, sem a qual o pagamento ficará retido;

13.3 As notas fiscais/faturas serão obrigatoriamente instruídas, contendo todas as discriminações necessárias, devendo ser atestadas pelo órgão recebedor, que encaminhará as mesmas à Seção Financeira.

13.4 À prefeitura reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após entregues todos os itens que compõem a ordem de fornecimento.

13.5 As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com cada ordem de fornecimento.

13.6 No caso de diminuição dos preços, a contratada deverá repassar o mesmo índice de reajuste a menor ao município.

13.7 Conforme o Decreto nº 1607/2023 do Município de Sarzedo e a Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, a retenção do Imposto de Renda será efetuada no ato do pagamento, obedecendo aos percentuais e às atividades estabelecidos nesses dispositivos legais. Não há retenção das empresas enquadradas no Simples Nacional, que devem indicar essa informação na Nota Fiscal.

14- PRAZO DE VIGÊNCIA:

14.1 O prazo da vigência é de 12 (meses) contados de sua assinatura.

15- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 Conforme previsto na Lei Orçamentária Anual de 2026, as despesas decorrentes da presente solicitação encontram-se devidamente consignadas na dotação orçamentária: - Ficha 561 – 08.241.0804 – 4.4.90.52.00.00.00 - Bem Permanente.

16- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 Poderá a Prefeitura revogar o presente Processo de Contratação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado. A Prefeitura deverá anular o presente Edital de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Fone: 3522-8653
CEP 32.450-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



Contratação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

16.2 A anulação do procedimento não gera direito de indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.3 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura de Sarzedo.

16.4 Pela inexecução total ou parcial das obrigações do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as penalidades previstas no artigo 104 da Lei nº 14.133/21.

16.5 Atestamos que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

16.6. Este Termo de Referência, enquanto peça de orientação obrigatória dos procedimentos subsequentes fora elaborado para atender ao que dispõe aos requisitos mínimos, aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

Sarzedo, 31 de agosto de 2026

Elaborado: por Luciana Braga


Aline Pinheiro Rocha Pereira

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social