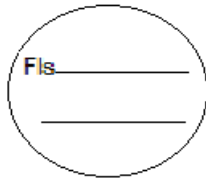




PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

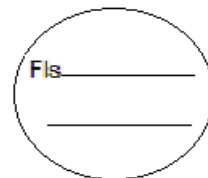
1.1 Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DESTINADOS AO SUPORTE OPERACIONAL DAS AÇÕES DO PROGRAMA VIGIÁGUA (REFERENTE A RESOLUÇÃO Nº 9.528/2024) NO MUNICÍPIO DE RODEIRO/MG, COM O OBJETIVO DE GARANTIR CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O MONITORAMENTO DA QUALIDADE DA ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	412079	AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA (DRONE), PORTÁTIL, COM PESO MÁXIMO DE DECOLAGEM INFERIOR A 250 G, INCLUINDO BATERIA, HÉLICES E CARTÃO DE MEMÓRIA, COM ESTRUTURA DOBRÁVEL E COMPACTA, DOTADA DE SISTEMA DE POSICIONAMENTO POR SATÉLITE COMPATÍVEL COM MÚLTIPLOS SISTEMAS (GPS OU EQUIVALENTE), RESISTÊNCIA MÍNIMA AO VENTO DE 10 M/S E FAIXA DE OPERAÇÃO EM TEMPERATURAS ENTRE -10°C E 40°C. DEVE POSSUIR VELOCIDADE MÁXIMA HORIZONTAL MÍNIMA DE 12 M/S, VELOCIDADE MÍNIMA DE SUBIDA DE 3 M/S E DE DESCIDA DE 3 M/S, ALTITUDE MÁXIMA DE OPERAÇÃO DE NO MÍNIMO 3.000 METROS ACIMA DO NÍVEL DO MAR E TEMPO MÍNIMO DE VOO DE 30 MINUTOS POR BATERIA. EQUIPADO COM CÂMERA COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 12 MP, COM CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DE VÍDEO EM RESOLUÇÃO 4K A NO MÍNIMO 30 QUADROS POR SEGUNDO, SUPORTE AOS FORMATOS DE IMAGEM JPEG E RAW OU EQUIVALENTE, E SISTEMA DE ESTABILIZAÇÃO POR GIMBAL MECÂNICO DE 3 EIXOS. DEVE POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE OBSTÁCULOS EM MÚLTIPLAS DIREÇÕES, INCLUINDO AO MENOS SENSORES FRONTAL, TRASEIRO E INFERIOR, BEM COMO SENSOR AUXILIAR INFERIOR PARA POUSO DE PRECISÃO E FUNÇÃO DE RETORNO AUTOMÁTICO AO PONTO DE ORIGEM (RTH). O SISTEMA DE TRANSMISSÃO DEVE PERMITIR ALCANCE MÍNIMO DE 5 KM EM ÁREA ABERTA E SEM INTERFERÊNCIAS, COM TRANSMISSÃO DE VÍDEO EM TEMPO REAL COM QUALIDADE MÍNIMA DE 720P, SENDO COMPATÍVEL COM CONTROLE REMOTO DEDICADO E/OU INTEGRAÇÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS. DEVE POSSUIR SUPORTE PARA ARMAZENAMENTO	1,00	UN	9.596,3300	9.596,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

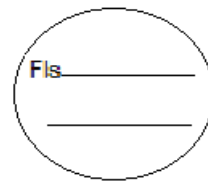


		POR MEIO DE CARTÃO MICROSD, COMPATÍVEL COM PADRÕES DE ALTA VELOCIDADE (UHS-I OU SUPERIOR). A BATERIA DEVE SER RECARREGÁVEL DO TIPO ÍONS DE LÍTIO, COM TEMPO MÁXIMO DE CARREGAMENTO DE ATÉ 120 MINUTOS, PERMITINDO A UTILIZAÇÃO DE BATERIAS ADICIONAIS COMPATÍVEIS.				
2	408782	CAIXA TÉRMICA, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 26L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ALÇA E TAMPA, APLICAÇÃO: TRANSPORTE DE ALIMENTOS REFRIGERADOS/CONGELADOS, TRÊS ALÇAS EXTERNAS, RODAS PARA FACILITAR O TRANSPORTE. VÁLVULA DE DESÁGUE RÁPIDO PARA ESCOAR O GELO. FABRICADA EM POLIPROPILENO E REVESTIDA INTERNAMENTE COM POLIESTIRENO. PESO: 6,344 KG, COMPRIMENTO: 63,5 CM; LARGURA: 42,7 CM, ALTURA: 44,9 CM. CATMAT 606544 (PADRÃO ANTARES)	1,00	UNID.	101,7800	101,78
3	412078	FLUORÍMETRO TIPO: DIGITAL MÉTODO DE MEDIÇÃO: FLUORESCÊNCIA FAIXA MEDIÇÃO: 0 A 20 MG/ML TIPO DISPLAY: TOUCHSCREEN COLORIDO. LEITURA: AUTOMÁTICA ALIMENTAÇÃO: BIVOLT; ACESSÓRIOS: ADAPTADOR WIFI	1,00	UN	2.571,0000	2.571,00
4	412077	FRASCO, MATERIAL POLIPROPILENO, COR INCOLOR, CAPACIDADE 250 ML, APLICAÇÃO USO LABORATORIAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TAMPA ROSQUEADA, BOCA LARGA. CATMAT465345	400,00	UN	3,5800	1.432,00
5	412072	FRIGOBAR - FRIGOBAR CAPACIDADE: 50L, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110V, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ETIQUETA "A"	1,00	UN	849,6600	849,66
6	412075	INSUMOS PARA REALIZAÇÃO DE ANÁLISES DE RESIDUAL DE CLORO, DESINFETANTE (REAGENTE: DPD, E PADRÕES DE CALIBRAMENTO DO EQUIPAMENTO) FRASCO COM 6 GRAMAS.	8,00	UN	228,5200	1.828,16
7	412071	LUVA CIRÚRGICA - LUVA CIRÚRGICA, MATERIAL: BORRACHA MISTA - LÁTEX C/ REVESTIMENTO SINTÉTICO, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE TEXTURIZADA, FORMATO: ANATÔMICO, PÓ: SEM PÓ, COR: C/ COR, TAMANHO: Nº 8,0,	2,00	CX.	26,2300	52,46



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



		APRESENTAÇÃO: EM PAR , ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO , EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL. CAIXA COM 100 UNIDADES. CATMAT620104				
8	412076	PASTILHAS DE CLORO; NOME QUÍMICO: TRICLORO -S-TRIAZINA-TRIONA; SOLÚVEL EM ÁGUA CARACTERÍSTICAS: ELIMINA MICRO-ORGANISMOS PRESENTES NA ÁGUA DA PISCINA, OXIDA MATÉRIAS ORGÂNICAS E METAIS DISSOLVIDOS NELA. FUNÇÃO DE INIBIR OS ODORES DESAGRADÁVEIS E PREVENIR A TRANSMISSÃO DE DOENÇAS INFECCIOSAS. TRICLORO-S-TRIAZINA-TRIONA COM 90% DE CLORO ATIVO. EMBALAGEM DE 200 G.	500,00	UN	21,7300	10.865,00
					TOTAL	27.296,39

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 A contratação via registro de preços justifica-se pela impossibilidade de prever o quantitativo a ser demandado, bem como da necessidade de aquisições frequentes e parceladas.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 407/2023.

1.5 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como fundamento a necessidade de garantir a adequada execução das ações vinculadas ao Programa VigiÁgua, instituído pelo Ministério da Saúde, que tem como objetivo o monitoramento da qualidade da água destinada ao consumo humano, visando à proteção da saúde da população.

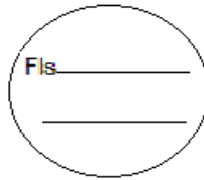
2.2 No âmbito do Município de Rodeiro/MG, a implementação das atividades relacionadas ao referido programa demanda a disponibilidade contínua de equipamentos, materiais permanentes e insumos específicos, indispensáveis para a realização de coletas, análises, inspeções e demais procedimentos técnicos voltados ao controle e vigilância da qualidade da água.

2.3 A ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a eficiência das ações desenvolvidas pela Vigilância em Saúde, podendo ocasionar falhas no



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



monitoramento, riscos à saúde pública e descumprimento de normativas e diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes.

2.4 Dessa forma, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente, tendo em vista a necessidade de aquisições futuras e eventuais, conforme a demanda do Município, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser utilizado ao longo do período de vigência da ata. Tal procedimento proporciona maior economicidade, eficiência administrativa e otimização dos recursos públicos, além de permitir maior agilidade no atendimento das demandas.

2.5 A presente contratação encontra respaldo nas diretrizes do Programa VigiÁgua, do Ministério da Saúde, bem como na Portaria GM/MS nº 888/2021, que estabelece os procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano. Ademais, observa-se a Resolução SES/MG nº 9.528, de 15 de maio de 2024, que dispõe sobre as ações e diretrizes no âmbito do Estado de Minas Gerais, reforçando a responsabilidade dos municípios quanto à execução das atividades de monitoramento, controle e vigilância da qualidade da água destinada ao consumo humano.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Identificada a necessidade em atender de forma mais eficaz e rápida as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, na demanda relacionada ao objeto desta contratação, disponibilizando o serviço discriminado no subitem 1.1 deste Termo de Referência, proporcionando ao Município cumprimento das exigências legais para a realização de coletas, análises, inspeções e demais procedimentos técnicos voltados ao controle e vigilância da qualidade da água.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.2 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3 Os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessário tal exigência.

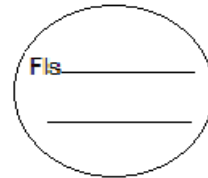
4.6 O fornecedor deverá ter todas as licenças cabíveis para seu ramo de negócio

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



5.1 A execução do objeto se dará de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, por meio de solicitações formais emitidas pelo Município de Rodeiro/MG, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2 O fornecimento dos itens deverá ocorrer mediante emissão de Ordem de Fornecimento (OF) ou instrumento equivalente, contendo a especificação dos produtos, quantitativos e local de entrega, devendo a empresa contratada **realizar a entrega no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis**, contados a partir do recebimento da referida autorização.

5.3 Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos, sem avarias, devidamente embalados e acondicionados, garantindo sua integridade durante o transporte, especialmente no caso de itens sensíveis, como equipamentos eletrônicos, insumos laboratoriais e materiais esterilizados.

5.4 A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, no âmbito do Município de Rodeiro/MG, em dias úteis e horário comercial, sendo de inteira responsabilidade da contratada todos os custos com transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

5.5 No ato da entrega, os produtos serão submetidos à conferência por servidor designado, que verificará a conformidade com as especificações técnicas exigidas, quantitativos, qualidade, validade (quando aplicável) e integridade dos itens. Em caso de irregularidades, os produtos poderão ser recusados, devendo a contratada realizar a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

5.6 Os equipamentos permanentes, como aeronave remotamente pilotada (drone), fluorímetro e frigobar, deverão ser entregues acompanhados de manuais de instrução em língua portuguesa, certificados de garantia e, quando aplicável, acessórios necessários ao pleno funcionamento. A garantia mínima deverá ser conforme praticada pelo fabricante, não podendo ser inferior a 12 (doze) meses.

5.7 Os insumos e materiais de consumo, como reagentes, luvas cirúrgicas, frascos e pastilhas de cloro, deverão possuir prazo de validade adequado, com no mínimo 75% de sua vida útil no momento da entrega, garantindo sua utilização segura e eficaz.

5.8 A contratada deverá assegurar a qualidade dos produtos fornecidos, observando as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, especialmente no que se refere a materiais utilizados em análises laboratoriais e controle da qualidade da água para consumo humano.

5.9 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que registrará todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, podendo determinar correções, substituições ou demais providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

5.10 O não atendimento às condições estabelecidas implicará na aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento convocatório.

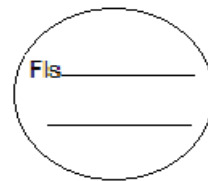
6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



6.2 As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 São obrigações do Fornecedor/Detentor da ata de registro de preços:

6.4.1 Fornecer os itens de acordo com o edital e com a proposta.

6.4.2 Manter durante todo o período de vigência da ata de registro de preços as mesmas condições exigidas para habilitação.

6.4.3 Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da DETENTORA DA ATA.

6.4.4 Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre a respectiva ata de registro de preços, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

6.5 São obrigações do Município:

6.5.1 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.5.2 Modificar unilateralmente a ata de registro de preços para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Licitante.

6.5.3 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

6.6 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:

6.6.1 Pela Secretária Municipal de Saúde:

Gestor do Contrato: Nayla Ferrari Amaro

Fiscal do Contrato: Jadua Tito Fernandes

6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

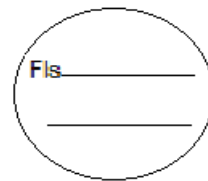
6.12 O gestor de contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência

6.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal de contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

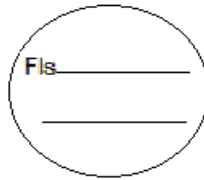
7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1 O prazo de validade;

7.9.2 A data da emissão;

7.9.3 Os dados do contrato e do Município;

7.9.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 O valor a pagar; e

7.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.14.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.15 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item

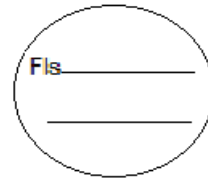
8.2 O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a necessidade das Secretarias demandantes.

8.3 Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é R\$ 27.296,39 (vinte e sete mil, duzentos e noventa e seis reais e trinta e nove reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2 Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, nas seguintes situações:

9.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 Serão reajustados os preços, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações vigentes no orçamento.

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação contratual será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 - VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

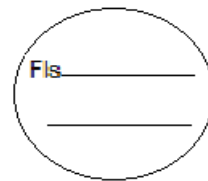
Rodeiro, 03 de fevereiro de 2026.

ANA BEATRIZ LOPES DE OLIVEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

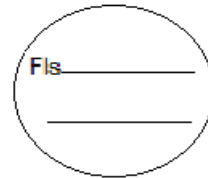
- 1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 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;
- 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;
- 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;
- 1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971
- 1.8 Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
- 1.9 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes da licitante.
- 1.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP.
 - 1.10.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.
 - 1.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.
- 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, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 2.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

- 3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão do pregão.

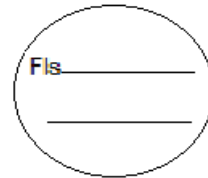
4 - DEMAIS DOCUMENTOS

- 4.1 Declaração, conforme ANEXO VI.
- 4.2 Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, conforme modelo ANEXO VII, se for o caso.
- 4.3 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União).