

## TERMO DE REFERÊNCIA 048/2025/SAAE

## 1. INTRODUÇÃO:

**1.1.** Em atendimento às normas legais de contratações públicas, especialmente à **Lei nº 14.133/21**, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos, o presente **Termo de Referência** tem por finalidade normatizar, disciplinar e definir, através dos procedimentos legais e pertinentes, os elementos que nortearão o procedimento licitatório para o **Registro de Preços** para futura e eventual aquisição de suprimentos de impressão, sendo: cartuchos de toners, tintas, cilindros para impressoras e outros, com a finalidade de atender as demandas administrativas dos diversos departamentos e setores do SAAE com a impressão de documentos diversos, proporcionando aos mesmos a regularidade e eficiência dos serviços públicos prestados à comunidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas **neste Instrumento** e seus anexos.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**2.1.1.** O presente **Termo de Referência** é parte integrante do **Processo Administrativo nº 196/2025** e ficará disponível aos interessados para consulta, assegurando-se, assim, o direito fundamental de acesso à informação em atendimento aos princípios básicos da Administração Pública.

## 2.2. ÁREA REQUISITANTE/RESPONSÁVEL:

**2.2.1. Órgão:** Serviço Autônomo de Águas e Esgotos – SAAE.

**2.2.2. Departamento:** Almoxarifado.

**2.2.3. Responsável:** Anderson Batista Nichio – Encarregado de Patrimônio e Almoxarifado – Portaria nº 172/2024.

## 2.3. OBJETO:

**2.3.1.** O **objeto** deste **Termo de Referência** é **Registro de Preços** para futura e eventual aquisição de suprimentos de impressão, sendo: cartuchos de toners, tintas, cilindros para impressoras e outros, com a finalidade de atender as demandas administrativas dos diversos departamentos e setores do SAAE com a impressão de documentos diversos, proporcionando aos mesmos a regularidade e eficiência dos serviços públicos prestados à comunidade.

**2.3.2.** Descrição pormenorizada do objeto:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.
1	Cilindro Fotocondutor Compatível com BQ-DR1060 para uso em Impressora Brother Laser modelo: DCP 1617NW.	Unid.	30
2	Cartucho de toner na cor preto, compatível com BQ-TN1000/1060/1075, para uso em Impressora Brother Laser modelo: DCP 1617NW.	Unid.	80
3	Cartucho de Toner na cor preto, com CHIP, compatível com CF281X / CF 281A, para uso em impressora HP Laserjet Enterprise modelo: M605.	Unid.	10
4	Cartucho de toner na cor preto, compatível com MLT-D111/D111N, para uso em impressora Samsung Laser modelos: M2020; M2020W; M2070; M2070W.	Unid.	30
5	Cilindro Fotocondutor Compatível com DR TN 3440/3442/3472 para uso em impressora Brother Laser modelo: DCP 5652DN.	Unid.	20
6	Cartucho de toner na cor preto, compatível com TN3472, para uso em impressora Brother Laser modelos: MFC L6702DW. DCP 5652DN.	Unid.	20
7	Cartucho de Toner na cor preto, compatível com BQ- CF258X, com CHIP, para uso em impressora HP Laserjet Pro modelo: MFP M428FDW.	Unid.	10
8	Cartucho de Toner na cor preto, compatível com W1030X / W1030XC, com CHIP, para uso em impressora HP Laserjet Pro modelo: 4103FDW.	Unid.	10
9	Cilindro Fotocondutor compatível com DR TN B021, para uso em Impressora Brother Laser modelo: MFG HL-B2080DW.	Unid.	30
10	Cartucho de Toner na cor preto, compatível com TN B021, para uso em impressora Brother Laser modelos: HL B2080DW.	Unid.	30
11	Cartucho de Toner na cor preto, com CHIP, compatível com TL-5120X, para uso em impressora Pantum Laser modelos: BM5100FDW.	Unid.	10

## 2.4. NATUREZA DO OBJETO:

**2.4.1.** A natureza do **objeto** desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme **Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021**.

**2.4.2.** A natureza do **objeto** desta contratação é caracterizado como comum nos termos do **Art. 20º da Lei 14.133/2021**, pois os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.



## 2.5. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO:

**2.5.1.** Preliminarmente, cumpre destacar, que a presente contratação encontra amparo legal na **Constituição Federal de 1988, notadamente no artigo 37, inciso XXI**, que estabelece a obrigatoriedade de licitação para a contratação de serviços e aquisição de bens pela Administração Pública, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**2.5.2.** O procedimento licitatório será público, privilegiando-se a transparência e a publicidade, vez que não há necessidade de nenhum documento que compõe o processo ser sigiloso.

**2.5.3.** Considerando o disposto no **art. 6º, Inciso XLI, da Lei Federal n.º 14.133/2021**, a **MODALIDADE DE LICITAÇÃO** escolhida para subsidiar a presente contratação é o **PREGÃO**, instituída como obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cumulada com o **art. 17 [...], § 2º**, que versa sobre a preferencialidade da **FORMA ELETRÔNICA**.

**2.5.4.** A escolha da modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** oferece uma maior vantajosidade, por garantir celeridade, maior competitividade, economicidade e transparência. Ainda, a disputa de lances em tempo real possibilita melhores preços e amplia a participação de fornecedores, reduzindo custos administrativos e assegurando lisura ao certame.

**2.5.5.** Paralelamente, será adotado o **MENOR PREÇO** como critério de julgamento e a adjudicação será **POR ITEM** com vistas a assegurar a maximização da economicidade ao permitir a contratação de cada item pelo menor valor ofertado, sem comprometer a qualidade e eficiência do processo, desde que perfeitamente exequíveis e observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos definidos **neste Instrumento**, conforme **Art. 69 do Decreto Municipal 59.677/23**. Além disso, a ampla concorrência resultante desse critério contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas, alinhadas aos princípios que regem o interesse público.

**2.5.6.** A opção pelo **Sistema de Registro de Preços – SRP** foi pelas seguintes vantagens:

- a) Mais agilidade para a contratação;
- b) Evitar a formação de estoque, prática danosa para a administração pública;
- c) Contratações futuras e em condições predeterminadas;
- d) Não é gerada obrigação de contratar, conforme **Art. 83 da Lei 14.133/21**.



---

**2.5.7. A opção pelo Sistema de Registro de Preços encontra embasamento no Art. 3º Inciso I e II do Decreto Federal 11.462/23 que rege:**

**Art. 3º** O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I – Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa.

**2.6. PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:**

**2.6.1.** O prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços** será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

**2.6.2.** Os Contratos decorrentes da **Ata de Registro de Preços**, caso venham a ser celebrados, terão sua vigência observado o disposto no **Art. 36 do Decreto Federal nº 11.462/23**.

**2.6.3.** Os contratos, caso venham a ser celebrados, poderão ser alterados, nos casos previstos no **art.124 da Lei 14.133/21**.

**2.6.4. NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:**

**2.6.4.1.** Após realização **deste Instrumento** verificou-se que não há necessidade de contratação de terceiros para auxiliar os responsáveis pela fiscalização e gestão do futuro contrato, bem como não há necessidade de formação profissional específica dos mesmos, porém ressalta-se que no momento da designação, é importante verificar se os atores possuem conhecimento técnico compatível e suficiente para atestar o cumprimento das exigências estabelecidas.

**2.7. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

**2.7.1. Registro de Preços** para futuras e eventuais aquisições de suprimentos de impressão, sendo: cartuchos de toners, tintas, cilindros para impressoras e outros, com a finalidade de atender as demandas administrativas dos diversos departamentos e setores do SAAE com a impressão de documentos diversos, proporcionando aos mesmos a regularidade e eficiência dos serviços públicos prestados à comunidade.



**2.7.2.** A necessidade da aquisição de suprimentos de impressão para o SAAE é fundamentada na continuidade e eficiência das atividades administrativas desempenhadas pelos diferentes departamentos e setores desta Autarquia.

**2.7.3.** Os suprimentos de impressão são insumos essenciais para o funcionamento dos equipamentos de impressão, como impressoras, copiadoras e multifuncionais, utilizados diariamente para a produção de documentos, relatórios, comunicados, materiais informativos e outros necessários ao bom andamento das atividades da administração pública.

**2.7.4.** A aquisição desses materiais se faz imprescindível para garantir a disponibilidade contínua dos recursos necessários à produção e gestão de documentos, contribuindo para a eficiência operacional dos departamentos e setores do SAAE. Sem os suprimentos de impressão adequados, haveria uma interrupção nas atividades de impressão, afetando diretamente a produtividade e a prestação de serviços à população.

**2.7.5.** Além disso, a aquisição por meio de um processo licitatório proporciona ao SAAE a oportunidade de obter os insumos necessários com as melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega. Isso permite a seleção de fornecedores qualificados, garantindo a transparência, a competitividade e a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

**2.7.6.** A contratação deverá contemplar produtos originais ou compatíveis com as impressoras em uso na instituição e garantia de funcionamento sem danificar os equipamentos. A aquisição dos suprimentos de qualidade é fundamental para garantir a longevidade e o bom funcionamento das impressoras. Produtos de baixa qualidade podem causar danos aos equipamentos, reduzindo sua vida útil e aumentando os custos de manutenção.

**2.7.7.** Portanto, a aquisição de suprimentos de impressão é uma medida essencial para garantir a continuidade das operações administrativas do SAAE, assegurando a disponibilidade dos recursos necessários para a produção de documentos e o desempenho das funções de seus diferentes departamentos e setores.

**2.7.8.** O **Registro de Preços** possibilita uma aquisição planejada e ágil dos dispositivos, conforme as necessidades da Autarquia, otimizando os recursos públicos e garantindo a eficácia nas operações diárias.

## **2.8. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:**

**2.8.1.** A contratação tem como objetivo assegurar o fornecimento contínuo e regular de suprimentos de impressão de qualidade, compatível com os modelos de impressoras



em uso na instituição, visando atender às demandas de impressão com eficiência, qualidade e economicidade.

## 2.9. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

## 2.9. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

**2.9.1.** A contratação em questão encontra-se inserida no Plano Anual de Contratações do SAAE, conforme descrito abaixo:

PCA (Plano de Contratação Anual) 2026									
Data desejada	Item	Quant. R\$	Valor Unitário	Valor Total	Valor Orçado	Categoria PCA	Classificação PCA	Und.	Classificação
31/12/2026	126647 - CARTUCHOS DE TONERS, TINTAS E CILINDROS PARA IMPRESSORAS	1,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	1 - Material	Material	UNID	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

**2.9.2.** Assim, demonstra o alinhamento entre a aquisição e o planejamento desta Autarquia.

**2.9.3.** Encontra-se, ainda, na seguinte classificação da dotação orçamentária:

- ✓ **Órgão:** 15 – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos;
- ✓ **Unidade:** 15.001 – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos;
- ✓ **Sub Função:** 122 – Administração Geral;
- ✓ **Programa:** 0013 – Apoio Administrativo;
- ✓ **Projeto/Atividade:** 2144 – Manutenção das Atividades da Coordenação do SAAE;
- ✓ **Despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo;
- ✓ **Desdobramento:** 30.17 – Material de Processamento de Dados;
- ✓ **Fonte de recursos:** 15010000 – Recursos Livres.

**2.9.4.** Vale destacar que a Autarquia mantém suas contratações alinhadas para garantir a continuidade dos serviços, que estão alinhados dentro das atividades fins.

**2.9.5.** Ademais, as dotações orçamentárias para a devida contratação são contempladas pelo **Plano Plurianual – PPA** e pela **Lei Orçamentária Anual – LOA**.



**2.10. PRIORIDADE PARA ME/EPP LOCAL OU REGIONAL:**

**2.10.1.** Não se aplica.

**2.11. DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO:**

**2.11.1.** Previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

**2.12. ADVERTÊNCIA/ATENÇÃO:**

**2.12.1.** O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vilhena/RO, ADVERTE, a todas as licitantes interessadas, que não hesita em penalizar Pessoas Jurídicas que descumpram com o pactuado. Portanto, as Pessoas Jurídicas interessadas na participação desta licitação, deverão apresentar, durante a sessão, suas propostas e lances de forma clara e consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a execução do objeto, da forma como foi determinado em edital e seus anexos e dentro do(s) prazo(s), preço(s) e padrão(ões) de qualidade exigido(s).

**3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**3.1.** A justificativa para a compra de cartuchos e toners para o SAAE de Vilhena/RO, reside na necessidade de garantir a continuidade operacional e a eficiência de seus serviços públicos prestados. Abaixo estão os principais pontos que sustentam essa justificativa:

**3.2.** Garantia da Continuidade dos Serviços: Os cartuchos e toners são insumos essenciais para o funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados pelos diferentes setores desta Autarquia. A compra desses materiais é fundamental para evitar interrupções nas atividades administrativas, assegurando a continuidade dos serviços prestados à população.

**3.3.** Atendimento às Demandas Administrativas: Os documentos impressos desempenham um papel crucial nas operações diárias da administração pública, sendo



utilizados para a produção de relatórios, comunicados, correspondências oficiais, entre outros. A compra de cartuchos e toners é necessária para atender à demanda por materiais impressos de forma eficaz e oportuna.

**3.4. Economia de Recursos e Redução de Custos:** A realização de uma compra centralizada de cartuchos e toners por meio de um processo licitatório possibilita a obtenção desses insumos com preços mais competitivos e vantajosos. Isso contribui para a economia de recursos públicos e para a redução dos custos operacionais da administração.

**3.5. Qualidade e Confiabilidade dos Insumos:** A compra de cartuchos e toners por meio de fornecedores qualificados e confiáveis garante a obtenção de produtos de qualidade, compatíveis com os equipamentos de impressão utilizados pelo SAAE. Isso evita problemas de desempenho, como falhas de impressão e baixa qualidade de imagem, que poderiam comprometer a eficiência das atividades administrativas.

**3.6. Conformidade com a Legislação Vigente:** A realização da compra por meio de um processo licitatório está em conformidade com a legislação vigente, garantindo a transparência, a legalidade e a igualdade de oportunidades para os fornecedores interessados em participar do certame.

**3.7. Portanto,** a compra de suprimentos de impressão é justificada pela sua importância para a continuidade operacional, eficiência dos serviços, economia de recursos, garantia de qualidade e conformidade com a legislação, contribuindo assim para o bom funcionamento da administração pública desta Autarquia.

**3.8.** Pelas considerações acima justificamos a aquisição por esta Autarquia de suprimentos de impressão.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada **ao objeto**, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

**4.2.** O licitante deve proporcionar a entrega do **objeto** em perfeitas condições e em conformidade com as quantidades, especificações, prazo, local de entrega e demais exigências estabelecidas **neste instrumento e do Edital**.

**4.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os **artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)**.



**4.4.** A CONTRATADA se obriga a garantir a qualidade dos produtos e a substituí-los quando constatado que os mesmos não correspondem ao descrito **no Termo de Referência**.

**4.5.** A CONTRATADA deverá fornecer garantia pelo prazo de no mínimo 12 meses contra eventuais defeitos de fabricação **do objeto** entregue, observando-se, as seguintes condições mínimas:

**4.5.1.** Durante o período de garantia, os materiais que apresentarem defeitos de fabricação deverão ser substituídos por novos, sendo que todas as despesas inerentes à reposição e transporte destas e **do objeto** contratado correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus.

**4.6.** Constatadas irregularidades **no objeto** contratual, o SAAE deverá:

**4.6.1.** Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou cancelando a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**4.6.2.** Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do SAAE;

**4.6.3.** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou cancelar a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**4.6.4.** Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do SAAE, mantido o preço inicialmente contratado.

**4.7.** Válido ressaltar que aquele que contrata com o serviço público deve manter todas as qualificações técnicas durante a vigência do contrato sob a pena de cancelamento do contrato ou seu equivalente e a devida aplicação de sanções.

**4.8.** A proposta da empresa deverá conter obrigatoriamente a descrição **do objeto** com todas as especificações mínimas exigidas.

**4.9.** A proposta da empresa deverá conter obrigatoriamente o valor unitário **do objeto** proposto.

**4.10.** O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**.

**4.11.** O fornecimento **do objeto** deverá observar os prazos indicados, porém, caso necessário, poderá haver negociação de ambas as partes propondo o mais adequado



em prol desta Autarquia, desde que não incorra em prejuízos à ordenada execução de suas atividades.

**4.12.** O prazo de entrega **do objeto** será de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato e/ou recebimento da Nota de Empenho.

**4.13.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega **do objeto**, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**4.14.** Os requisitos da contratação de cartuchos e toners abrangem diversos aspectos que garantem a qualidade dos produtos e a conformidade com as necessidades da administração pública. Abaixo estão os principais requisitos a serem observados:

**4.14.1. Compatibilidade com os Equipamentos:** Os cartuchos e toners fornecidos devem ser compatíveis com os equipamentos de impressão utilizados pelo SAAE, incluindo modelos de impressoras, copiadoras e multifuncionais.

**4.14.2. Qualidade dos Insumos:** Os cartuchos e toners devem apresentar alta qualidade de impressão, assegurando texto nítido, imagens claras e cores vibrantes. Eles devem ser fabricados com materiais duráveis e resistentes, garantindo um desempenho consistente ao longo do tempo.

**4.14.3. Certificações e Garantias:** É desejável que os fornecedores possuam certificações de qualidade, como ISO 9001, que atestem a conformidade dos produtos com padrões reconhecidos internacionalmente. Além disso, é importante que ofereçam garantia de qualidade e de desempenho dos cartuchos e toners fornecidos.

**4.14.4. Disponibilidade e Prazo de Entrega:** Os fornecedores devem ser capazes de fornecer os cartuchos e toners dentro dos prazos estabelecidos pelo Edital, garantindo assim a disponibilidade contínua dos insumos para as atividades administrativas.

**4.14.5. Preços Competitivos:** Os preços dos cartuchos e toners devem ser competitivos e justos, refletindo o custo-benefício dos produtos oferecidos. É desejável que os fornecedores apresentem propostas com preços atrativos, sem comprometer a qualidade dos insumos fornecidos.

**4.14.6. Atendimento ao Edital:** Os fornecedores devem atender a todas as condições e requisitos estabelecidos no edital de licitação, incluindo documentação exigida, especificações técnicas dos produtos, critérios de avaliação e demais disposições pertinentes ao processo de contratação.



**4.15.** Ao observar esses requisitos, o SAAE busca garantir a aquisição de cartuchos e toners de qualidade, com preços competitivos e condições adequadas de fornecimento, contribuindo assim para o bom funcionamento das atividades administrativas e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

## **5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE (LEVANTAMENTO DA DEMANDA):**

### **5.1. O Art. 40, Inciso III da Lei 14.133/2021 assim rege:**

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

...

III - Determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

**5.2.** Os quantitativos estimados para esta contratação foram baseados no planejamento do SAAE, considerando a demanda existente.

**5.3.** A estimativa das quantidades tem como fundamentação o **Documento de Formalização de Demanda (ID 1433022)**, anexado aos autos e conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.
1	Cilindro Fotocondutor Compatível com BQ-DR1060 para uso em Impressora Brother Laser modelo: DCP 1617NW.	Unid.	30
2	Cartucho de toner na cor preto, compatível com BQ-TN1000/1060/1075, para uso em Impressora Brother Laser modelo: DCP 1617NW.	Unid.	80
3	Cartucho de Toner na cor preto, com CHIP, compatível com CF281X / CF 281A, para uso em impressora HP Laserjet Enterprise modelo: M605.	Unid.	10
4	Cartucho de toner na cor preto, compatível com MLT-D111/D111N, para uso em impressora Samsung Laser modelos: M2020; M2020W; M2070; M2070W.	Unid.	30
5	Cilindro Fotocondutor Compatível com DR TN 3440/3442/3472 para uso em impressora Brother Laser modelo: DCP 5652DN.	Unid.	20
6	Cartucho de toner na cor preto, compatível com TN3472, para uso em impressora Brother Laser modelos: MFC L6702DW. DCP 5652DN.	Unid.	20
7	Cartucho de Toner na cor preto, compatível com BQ- CF258X, com CHIP, para uso em impressora HP Laserjet Pro modelo: MFP M428FDW.	Unid.	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

8	Cartucho de Toner na cor preto, compatível com W1030X / W1030XC, com CHIP, para uso em impressora HP Laserjet Pro modelo: 4103FDW.	Unid.	10
9	Cilindro Fotocondutor compatível com DR TN B021, para uso em Impressora Brother Laser modelo: MFG HL-B2080DW.	Unid.	30
10	Cartucho de Toner na cor preto, compatível com TN B021, para uso em impressora Brother Laser modelos: HL B2080DW.	Unid.	30
11	Cartucho de Toner na cor preto, com CHIP, compatível com TL-5120X, para uso em impressora Pantum Laser modelos: BM5100FDW.	Unid.	10

**5.4.** As quantidades indicadas **neste Instrumento** são meramente estimativas, podendo ser adquiridas total ou parcialmente, de acordo com a real necessidade da Administração.

**5.5.** O fornecimento será realizado apenas mediante solicitação formal da CONTRATANTE, não havendo obrigatoriedade de aquisição total dos quantitativos estimados.

#### **6. ESTIMATIVA DE VALOR:**

**6.1.** O valor estimado para contratação foi obtido após pesquisa de mercado, em conformidade com o **Art. 23 da Lei Federal 14.133/21**.

**6.2.** A estimativa do valor da contratação foi definida com base na referência de valores da pesquisa de preços realizada em Banco de Preços e cotações com o mercado, com vistas a assegurar a compatibilidade dos valores apresentados com os praticados no mercado, garantindo a economicidade e a vantajosidade da contratação.

**6.3.** A pesquisa de preços foi realizada preconizando a justa concorrência, pois o método aplicado respeita os princípios da transparência e eficiência administrativa, possibilitando que se obtenha a melhor relação custo-benefício na contratação dos serviços necessários ao atendimento das prementes demandas do SAAE.

**6.4.** A metodologia de pesquisa embasou a definição do valor estimado da contratação, viabilizando a elaboração do **Quadro Comparativo de Preços (Anexo I deste Termo de Referência)**, de modo a assegurar a conformidade dos valores com os parâmetros de mercado e os precedentes da Administração Pública, garantindo a legitimidade, a regularidade e a segurança jurídica do certame licitatório, conforme discriminado abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Preço Total
1	Cilindro Fotocondutor Compatível com BQ-DR1060 para uso em Impressora Brother Laser modelo: DCP 1617NW.	Unid.	30	59,90	1.797,00
2	Cartucho de toner na cor preto, compatível com BQ-TN1000/1060/1075, para uso em Impressora Brother Laser modelo: DCP 1617NW.	Unid.	80	48,00	3.840,00
3	Cartucho de Toner na cor preto, com CHIP, compatível com CF281X / CF 281A, para uso em impressora HP Laserjet Enterprise modelo: M605.	Unid.	10	200,00	2.000,00
4	Cartucho de toner na cor preto, compatível com MLT- D111/D111N, para uso em impressora Samsung Laser modelos: M2020; M2020W; M2070; M2070W.	Unid.	30	60,01	1.800,30
5	Cilindro Fotocondutor Compatível com DR TN 3440/3442/3472 para uso em impressora Brother Laser modelo: DCP 5652DN.	Unid.	20	77,45	1.549,00
6	Cartucho de toner na cor preto, compatível com TN3472, para uso em impressora Brother Laser modelos: MFC L6702DW. DCP 5652DN.	Unid.	20	65,00	1.300,00
7	Cartucho de Toner na cor preto, compatível com BQ- CF258X, com CHIP, para uso em impressora HP Laserjet Pro modelo: MFP M428FDW.	Unid.	10	140,00	1.400,00
8	Cartucho de Toner na cor preto, compatível com W1030X / W1030XC, com CHIP, para uso em impressora HP Laserjet Pro modelo: 4103FDW.	Unid.	10	162,26	1.622,60
9	Cilindro Fotocondutor compatível com DR TN B021, para uso em Impressora Brother Laser modelo: MFG HL-B2080DW.	Unid.	30	107,40	3.222,00
10	Cartucho de Toner na cor preto, compatível com TN B021, para uso em impressora Brother Laser modelos: HL B2080DW.	Unid.	30	39,90	1.197,00
11	Cartucho de Toner na cor preto, com CHIP, compatível com TL-5120X, para uso em impressora Pantum Laser modelos: BM5100FDW.	Unid.	10	132,57	1.325,70
<b>TOTAL</b>					<b>21.053,60</b>

**6.5.** Tal custo considerou a média das cotações individuais dos itens.

**6.6.** Nos preços dos produtos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, fretes e outros que incidam ou venham a incidir para a sua entrega.



6.7. Consta em anexo aos autos a comprovação das pesquisas realizadas e dos documentos que lhe dão suporte.

6.8. O valor a ser contratado será pago total, conforme a efetiva entrega dos materiais.

O Art. 40, Inciso I da Lei 14.133/2021 assim rege:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

I - Condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

6.9. O pagamento será total, conforme o quantitativo entregue, e será efetuado em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após a entrega **do objeto**, através de transferência bancária em conta corrente, conforme preceitua o Art. 142 da Lei 14.133/21, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo setor competente, conforme conferência pelo Controle Interno.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. Elaboração de **Ata de Registro de Preços** para futura e eventual aquisição de suprimentos de impressão, sendo: cartuchos de toners, tintas, cilindros para impressoras e outros, com a finalidade de atender as demandas administrativas dos diversos departamentos e setores do SAAE com a impressão de documentos diversos, proporcionando aos mesmos a regularidade e eficiência dos serviços públicos prestados à comunidade.

7.2. A contratação está prevista para ser realizado por Licitação pela modalidade **Pregão Eletrônico**, com julgamento sobre o **MENOR PREÇO** por item, fundamentado na Lei nº 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.

7.3. A utilização do Pregão Eletrônico trouxe grande impacto na Administração Pública. Podemos destacar como vantagens a melhora nas questões quanto à celeridade, a eficiência, a desburocratização, a economia, a transparência e a publicidade, melhorando consideravelmente a questão da ampla divulgação do certame e negociação direta com os fornecedores.

7.4. Assim, a Administração transfere à empresa especializada, vencedora do pregão, a atribuição de fornecer **o objeto**, caso surja a necessidade de sua aquisição.

7.5. Após a finalização do procedimento licitatório ocorrerá a emissão e publicação da **Ata de Registro de Preços** em favor da empresa vencedora do certame.



**7.6.** Para honrar a qualidade da contratação, o fornecedor deverá prezar pela qualidade do acondicionamento e transporte do **objeto** (embalagem e armazenamento), evitando danos ao **objeto** da aquisição até a entrega final, contando com a agilidade, qualidade e pontualidade na entrega e acondicionamento adequado.

**7.7.** Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos **no Termo de Referência**, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada.

**7.8.** O **Registro de Preços** é uma forma de fazer valer o princípio da economicidade. O sistema permite ao poder público economizar no gasto com processos licitatórios e na hora de adquirir e/ou contratar. Ou seja, o poder público não precisa gastar dinheiro antes de comprar e/ou contratar os itens de que precisa.

**7.9.** A opção pelo **Registro de Preços** justifica-se ainda pelas seguintes vantagens para a Administração Pública:

- a) Maior celeridade nas contratações;
- b) Redução da quantidade de licitações;
- c) Redução de custos com armazenamento e controle de estoque;
- d) A demanda estar em quantidade estimada, podendo ocorrer alterações durante o decorrer do ano ou fatos que leve a diminuir ou aumentar a demanda;
- e) O emprego de recursos orçamentários e financeiros somente para o atendimento imediato da demanda;
- f) O fato de a quantidade licitada estar estimada, não significa que iremos contratar toda ela, sendo que as empresas participantes deverão estar cientes dessa situação;
- g) Possibilidade de utilização da Ata por outros órgãos públicos;
- h) Menores preços pelo efeito da economia de escala.

**7.10.** A descrição da solução como um todo para a aquisição de suprimentos de impressão inclui, ainda, os seguintes passos:

- ✓ Levantamento de Necessidades: Foi realizado um levantamento detalhado das necessidades de suprimento de impressão de cada setor e departamento do SAAE, levando em consideração o volume de impressões e os tipos de equipamentos utilizados.
- ✓ Elaboração do Edital: Com base nas necessidades identificadas, será elaborado um edital de licitação detalhado, contendo as especificações técnicas dos produtos, os critérios de avaliação, os prazos de entrega, as condições de pagamento e demais disposições pertinentes ao processo de contratação.



- ✓ Publicação do Edital: O edital de licitação será publicado nos meios de comunicação oficiais do Município de Vilhena/RO, garantindo a ampla divulgação do certame e o acesso dos interessados às informações necessárias para a participação no processo.
- ✓ Realização do Pregão Eletrônico: Os fornecedores interessados em participar da licitação apresentarão suas propostas em conformidade com as condições estabelecidas no edital, incluindo os preços dos suprimentos, as condições de fornecimento e demais informações solicitadas.
- ✓ Homologação e Adjudicação: Após a análise das propostas, será realizada a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, seguida pela adjudicação do vencedor, que atenderá às condições estabelecidas no edital.
- ✓ Assinatura Ata de Registro de Preços: Após a homologação e adjudicação, será formalizado a Ata de Registro de Preços entre o SAAE e o fornecedor selecionado, estabelecendo as obrigações de ambas as partes, os prazos de entrega, as condições de pagamento e demais cláusulas pertinentes ao fornecimento dos materiais.
- ✓ Pedido de liberação da Ata de Registro de Preços com o empenhamento da despesa e possível formalização de contrato, quando deverá ocorrer o monitoramento e a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais pelo fornecedor, garantindo a qualidade dos produtos fornecidos e o atendimento aos prazos estabelecidos.
- ✓ Pagamento ao fornecedor após a entrega dos materiais e o cumprimento das obrigações contratuais.

**7.11.** Esses passos serão conduzidos de forma transparente e conforme os procedimentos estabelecidos, visando garantir a aquisição adequada e eficiente de suprimentos de impressão para atender às necessidades da administração pública do SAAE.

## **8. FORMA, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:**

### **8.1. Do Registro de Preços:**

**8.1.1.** Após a assinatura e publicação da **Ata de Registro de Preços**, havendo necessidade de consumo do órgão participante, o mesmo solicitará ao órgão gerenciador que emitirá a ordem de liberação para o respectivo empenho da despesa.

**8.1.2.** A solicitação do órgão participante deverá conter:



- a) O item o qual deseja contratar/adquirir, devendo ser solicitado somente itens dos quais o órgão participou;
- b) Dotação orçamentária da despesa, sendo que a mesma deverá constar na relação das dotações do órgão constantes neste **Termo e seus anexos**. Caso tenha havido alteração nas dotações, justificar informando a dotação anterior e a sua substituta atual;

## 8.2. Pós-liberação da Ata de Registro de Preços:

**8.2.1.** Após a liberação da Ata será efetuado o empenho para prosseguimento da despesa.

**8.2.2.** A aquisição ocorrerá de acordo com as necessidades do SAAE.

**8.2.3.** A solicitação deverá conter as quantidades e os tipos de materiais solicitados especificando claramente o produto.

**8.2.4.** O fornecimento será efetuado pela empresa vencedora do procedimento licitatório, mediante a assinatura de um contrato, no qual ficarão estabelecidas as obrigações entre CONTRATANTE e CONTRATADO, bem como as realizações operacionais e de faturamento, podendo o contrato ser dispensado e substituído pela Nota de Empenho.

**8.2.5.** A entrega do **objeto** será conforme rege este **Termo de Referência** e seus anexos, devendo ser realizado somente após a emissão da Nota de Empenho e assinatura do contrato, devendo ser fornecido com base nos quantitativos propostos.

**8.2.6.** Todo e qualquer ônus decorrente da entrega **do objeto** licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Almoxarifado do SAAE é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo o SAAE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

**8.2.7.** A CONTRATADA tem o prazo de até 60 (sessenta) dias após o recebimento da nota de empenho para a efetiva entrega **do objeto**, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa plausível e aceita pela CONTRATANTE.

**8.2.8.** Os produtos solicitados deverão ser entregues em horário comercial, nas dependências do SAAE, situado na Avenida Major Amarantes, nº 2788 – Centro, neste Município de Vilhena / RO.

**8.2.9.** Não serão recebidos produtos com marca diversa da apresentada na proposta.



**8.2.10.** Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, **o objeto** entregue deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado **ao objeto** encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será **o objeto** da licitação definitivamente recebido e aceito.

**8.2.11.** É vedado o substabelecimento para a contratação proposta, salvo em situações justificadas e aprovadas pela CONTRATANTE. Neste caso a empresa indicada deverá atender todas as condições descritas **neste Termo de Referência** e a nota fiscal deverá ser emitida pela empresa CONTRATADA e não pela substabelecida.

## **9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**9.1.** **O objeto** dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, para fins de conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente datado e assinado.

**9.2.** Não será recebido **objeto** com marca diversa da apresentada na proposta.

**9.3.** Após o recebimento provisório **do objeto**, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, será verificada a conformidade **do objeto** proposto e entregue com as especificações contidas na Nota de Empenho.

**9.4.** Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, **o objeto** entregue deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado **ao objeto** entregue pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será **o objeto** da licitação definitivamente recebido e aceito.

**9.5.** O recebimento definitivo **do objeto** não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade **do objeto** entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia **do objeto**, quando da utilização desse produto.

## **10. DO CONTRATO:**

### **10.1. DA VINCULAÇÃO:**



**10.1.1.** O Edital e seus anexos, este **Termo de Referência e seus anexos** estão vinculados ao contrato (ou seu substituto), como também a proposta do licitante vencedor, conforme preceitua o **Art. 92, Inciso II da Lei 14.133/2021**.

**10.1.2.** O contrato (Se houver) será regido com fundamentação pela **Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021**. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

## **10.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**10.2.1.** A Administração convocará o licitante vencedor para assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho no prazo de três dias úteis, conforme rege o **Art. 90 da Lei nº 14.133/2021**.

**10.2.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, conforme rege o **Art. 90, § 1º da Lei nº 14.133/2021**.

**10.2.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e à perda de seu direito à contratação e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, conforme rege o **Art. 90, § 5º da Lei nº 14.133/2021**.

**10.2.3.1.** A regra do **item 10.2.3** não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do **item 10.2.4**, conforme rege o **Art. 90, § 6º da Lei nº 14.133/2021**.

**10.2.4.** Quando o convocado não assinar o contrato e/ou retirar a Nota de Empenho no prazo ou não aceitar as condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme rege o **Art. 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021**.

**10.2.5.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos, conforme rege o **Art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021**.

**10.2.6.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 10.2.4**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá, conforme rege o **Art. 90, § 4º, Incisos I e II da Lei nº 14.133/2021**:



- I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- II. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**10.2.6.** Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de produtos, em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos **itens 10.2.4 e 10.2.6**, conforme rege o **Art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021**.

### **10.3. DO VALOR DO CONTRATO:**

**10.3.1.** O valor do contrato ou seu substituto será conforme pedido de liberação liberado e empenhado.

### **10.4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

**10.4.1.** O prazo de vigência do contrato ou seu substituto é de **12 meses a contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por interesse público e conveniência administrativa, mediante instrumentalização de termos aditivos, observado o disposto nos **artigos 105 a 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021**.

### **10.5. DA EXECUÇÃO:**

#### **10.5.1. DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

**10.5.1.1.** O Regime de execução do contrato será por **Empreitada por Preço Unitário**, o pagamento será realizado após o fornecimento dos materiais, com base em um valor fixo para cada material.

**10.5.2.** O contrato ou seu equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133/2021** e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme preceitua o **Art. 115, caput da Lei nº 14.133/2021**.

**10.5.3.** É vedado à CONTRATADA, durante a vigência do contrato ou seu equivalente, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão deste contrato.



**10.5.4.** O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, **o objeto** do contrato ou seu equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme preceitua o **Art. 119 da Lei nº 14.133/2021**.

**10.5.5.** O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou seu equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme preceitua o **Art. 120 da Lei nº 14.133/2021**.

**10.5.6.** Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou seu equivalente, conforme preceitua o **Art. 121, caput da Lei nº 14.133/2021**.

**10.5.7.** A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar **o objeto** do contrato ou seu equivalente, conforme preceitua o **Art. 121, §1º da Lei nº 14.133/2021**.

#### **10.6. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:**

**10.6.1.** O Contrato ou seu equivalente poderá ser prorrogado, por interesse público e conveniência administrativa, mediante instrumentalização de termos aditivos, observado o disposto **nos artigos 105 a 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021**.

**10.6.2.** Para prorrogação do prazo de vigência do contrato ou seu equivalente, a CONTRATADA deverá garantir sua regularidade fiscal e trabalhista, bem como não estar inserida no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, sendo que tais comprovações deverão ser juntadas ao respectivo **Termo Aditivo**, indispensáveis para a manutenção do contrato ou seu equivalente.

#### **10.7. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:**

**10.7.1.** O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no **art. 124, da Lei nº 14.133/2021**, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, nos seguintes casos:

##### **I. Unilateralmente pela Administração:**

- a. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;



- b. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Regente;

## II. Por acordo entre as partes:

- a. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação da execução de obra ou serviço;
- d. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**10.7.2.** Há ainda a hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, **nos termos do Art. 124, Item II, Alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.**

**10.7.3.** Nas alterações unilaterais a que se refere o **inciso I, do caput do art. 124, da Lei nº 14.133/2021** e o disposto **neste Instrumento**, o CONTRATADO será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 10.8. DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO:

**10.8.1.** É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato ou seu equivalente por qualquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra. Não será permitida a subcontratação ou terceirização do serviço contratado.

## 10.9. DA RESCISÃO/EXTINÇÃO DO CONTRATO:



**10.9.1.** A inexecução total ou parcial do contrato ou seu equivalente enseja a possibilidade de sua rescisão, a critério da CONTRATANTE, conforme disposto nos **artigos 137 a 139, artigos 155 a 156 da Lei nº 14.133/2021**, sendo devidamente motivados nos autos do processo e assegurados o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA.

**10.9.2.** O contrato ou seu equivalente poderá ser extinto nas hipóteses transcritas no **artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021**, sendo que sua extinção deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa. A extinção do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da CONTRATANTE;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**10.9.3.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**10.9.4.** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão Administrativa prevista nos **artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021**.

**10.9.5.** A rescisão determinada por ato unilateral da Administração, conforme **Art. 139, IV, da Lei 14.133/2021** acarreta a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE e das multas aplicadas.

**10.9.6.** A extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**10.9.7.** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a devolução da garantia, pagamento pelos materiais entregues e/ou execução dos serviços até a data da extinção e custeio de possível desmobilização.

## **10.10. DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:**

**10.10.1.** Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o SAAE providenciará a publicação, em resumo do Contrato.



**11. DA GARANTIA:**

**11.1.** Caso haja a emissão de contrato, a contratação deverá contar com garantia contratual de execução, nos moldes dos **artigos 96, 97 e 100 da Lei nº 14.133, de 2021**, em valor correspondente a 1% (Um por cento) do valor inicial do contrato. Caso a entrega seja por Empenho Ordinário fica dispensado a obrigação de garantia contratual.

**11.2.** O CONTRATADO deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias uteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia contratual, podendo optar por:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Títulos da Dívida Pública;
- c) Fiança Bancaria, em valor correspondente a 1% (Um por cento) do valor inicial do contrato;
- d) Apólice de Seguro Garantia.

**11.2.1. CASO A OPÇÃO DO CONTRATADO SEJA EM DINHEIRO, A GARANTIA PODERÁ SER DESCONTADA DO PRIMEIRO PAGAMENTO E EFETUADA EM FAVOR DO CONTRATANTE, EM CONTA ESPECIFICA.**

**11.3.** Caso seja utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após termino deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**11.4.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes a vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**11.5.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

**11.6.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**11.7.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



- a) prejuízos advindos do não cumprimento do **objeto** do contrato e do não adimplemento das demais
- b) obrigações nele previstas;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

**11.8.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**11.9.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

**11.10.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**11.11. NO CASO DE ALTERAÇÃO DO VALOR DO CONTRATO, OU PRORROGAÇÃO DE SUA VIGÊNCIA, A GARANTIA DEVERÁ SER AJUSTADA OU RENOVADA.**

**11.12.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o CONTRATADO obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**11.13.** O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**11.14.** O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (**art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021**).

**11.15.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do **art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022**.

**11.16.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia,



acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato.

**11.17.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, **quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme Art. 100 da lei 14.133/2021.**

**11.18.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a CONTRATADA.

**11.19.** O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

**11.20.** Além da garantia contratual, todo produto, por lei, tem garantia, independentemente de a mesma ser oferecida ou não pelo fornecedor. É a chamada “garantia legal”, conforme **Art. 24, 25 e 26 do Código de Defesa do Consumidor – CDC**, que diz:

Art. 24. A garantia legal de adequação do produto ou serviço independe de termo expresso, vedada a exoneração contratual do fornecedor.

Art. 25. É vedada a estipulação contratual de cláusula que impossibilite, exonere ou atenua a obrigação de indenizar prevista nesta e nas seções anteriores.

§ 1º Havendo mais de um responsável pela causação do dano, todos responderão solidariamente pela reparação prevista nesta e nas seções anteriores.

§ 2º Sendo o dano causado por componente ou peça incorporada ao produto ou serviço, são responsáveis solidários seu fabricante, construtor ou importador e o que realizou a incorporação.

Art. 26. O direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em:

I - Trinta dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;

II - Noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

§ 1º Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços.

§ 2º Obstat a decadência:

I - a reclamação comprovadamente formulada pelo consumidor perante o fornecedor de produtos e serviços até a resposta negativa correspondente, que deve ser transmitida de forma inequívoca;

...

III - a instauração de inquérito civil, até seu encerramento.

§ 3º Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito.



**11.21.** Portanto, a garantia legal é sempre obrigatória e o fornecedor não pode negar sua responsabilidade pelo produto fornecido e/ou serviço executado.

**11.22.** Além da garantia legal, esta contratação tem a garantia de fábrica.

**11.23.** A garantia de fábrica é um termo comumente utilizado no contexto de compras de produtos, especialmente eletrônicos e eletrodomésticos, mas não se atende somente a estes. Trata-se de um benefício oferecido pelo fabricante, que se compromete a reparar ou substituir o produto caso apresente algum defeito de fabricação durante um determinado período de tempo. Essa garantia é uma forma de assegurar ao consumidor que o produto adquirido é de qualidade e que o fabricante se responsabiliza por eventuais problemas que possam surgir.

**11.24.** A garantia de fábrica traz diversos benefícios para o consumidor. O principal deles é a segurança de que, caso o produto apresente algum defeito de fabricação, o fabricante se responsabilizará pelo reparo ou substituição. Isso evita que o consumidor tenha prejuízos financeiros, já que não precisará arcar com os custos de conserto ou compra de um novo produto.

**11.25.** A garantia de fábrica é um benefício importante para o consumidor, pois assegura que o fabricante se responsabilizará por eventuais defeitos de fabricação do produto.

**11.26.** Todo **objeto** que apresentar defeito de fabricação deverá ser substituído no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da notificação a ser emitida pela CONTRATANTE.

## **12. DO REAJUSTE:**

**12.1.** O valor do contrato (se houver) poderá ser reajustado/corrigido, anualmente, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorridos 12 (doze) meses da contratação. **O Reajuste terá como data base o orçamento estimado**, conforme preceitua o § 7º do artigo 25 e § 3º do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

**12.2.** Conforme Art. 25, § 8º, Art. 135, § 3º da Lei nº 14.133/2021, é nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a 1 (um) ano (excetuando se houver fatos elencados **no item 10.7.2 deste Instrumento**). Portanto, deve ser observado o princípio da anualidade para o reajuste. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano **será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste**.

**12.3. DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇO (Art. 92, § 4º Lei nº. 14.133/2021):**



**12.3.1.** O critério de reajustamento de preço será o de reajustamento em sentido estrito e o índice a ser utilizado para o reajuste contratual será o IPCA e, em caso de sua extinção, outro que venha lhe suceder, conforme preceitua o **Art. 92, § 4º, inciso I, Lei nº. 14.133/2021**.

**12.4.** O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual.

**12.5.** Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

**12.6.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado somente após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, **contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste** (excetuando se houver fatos elencados **no item 10.7.2 deste Instrumento**).

**12.7.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**12.8.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor dos serviços ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

**12.9.** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **12.10. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**12.10.1.** A legislação permite a revisão do preço a cada 12 meses de vigência do contrato (se houver), após o primeiro ano, mas o reequilíbrio econômico-financeiro pode ser solicitado fora dessa periodicidade se houver uma alteração substancial dos custos. Portanto, ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do **Art. 124, Inciso II, Alínea “d”, da Lei 14.133/2021**:

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

...

II - Por acordo entre as partes:

...



d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**12.10.2.** O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato (se houver) será realizado mediante comprovação documental e requerimento expresso do CONTRATADO. A solicitação deve ser feita assim que a empresa identificar um evento que justifique a revisão e sempre de forma justificada e fundamentada com dados objetivos.

- I. A Periodicidade do Reequilíbrio é imediata, assim que for identificado um evento que cause desequilíbrio na relação entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO.
- II. A Base de Cálculo do Reequilíbrio serão os fatos objetivos que demonstrem uma mudança substancial no mercado e impactem a proposta inicial.
- III. O Objetivo do Reequilíbrio é o de restabelecer a equação econômico-financeira original do contrato.

**12.10.3.** Para fins de concessão do reequilíbrio/revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido a Autoridade Superior, mediante requerimento protocolado, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I. Planilha de composição do preço original e do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original e do novo preço;
- III. Outros documentos hábeis e legais que possam demonstrar o desequilíbrio econômico-financeiro.

**12.10.4.** Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, o CONTRATADO deverá executar o contrato pelo preço inicial contratado, devendo, contudo, a Administração decidir sobre o requerimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

**12.10.5.** Por fim, deverá ainda ser avaliado pela parte CONTRATANTE, se o novo valor reequilibrado ainda corresponde ao preço de mercado. Caso contrário, deverá ser promovido novo processo licitatório e contratada uma melhor proposta para o Erário.



**12.10.6.** Alteração contratual por reequilíbrio ou repactuação, **DEVERÁ SER CONSIDERADO O DESCONTO OFERTANTE NA PROPOSTA VENCEDORA DA CONTRATADA.**

**12.10.7.** O reequilíbrio será realizado por apostilamento.

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**13.1.** Fornecer o **objeto** licitado conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela CONTRATANTE e estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.

**13.2.** Comunicar a CONTRATANTE, no prazo Máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega **do objeto**, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

**13.3.** Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega **do objeto** licitado.

**13.4.** Assumir toda responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da adjudicação desta licitação.

**13.5.** 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 **do objeto** da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no **Art. 124, Inciso II, Alínea d da Lei nº 14.133/2021.**

**13.6.** Garantir a qualidade **do objeto** entregue, bem como substituir qualquer **objeto** que não esteja dentro dos padrões de qualidade e conforme as condições previstas neste **Termo.**

**13.7.** Encaminhar ao e-mail [saaevilhena@gmail.com](mailto:saaevilhena@gmail.com) cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica), Certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: Federal, Estadual, Municipal, Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social e Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendiz.



**13.8.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao SAAE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

**13.9.** Assinar/retirar o contrato ou seu equivalente em até três dias úteis após sua convocação, conforme preceitua o **Art. 90 da lei 14.133/21**.

**13.10.** Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do empenho e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato ou seu equivalente.

**13.11.** Manter durante a execução do empenho todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme preceitua o **Art. 92, Inciso XVI da Lei 14.133/21**.

**13.12.** 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, conforme preceitua o **Art. 92, Inciso XVII da Lei 14.133/21**.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**14.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o **Termo de Referência e seus anexos**.

**14.2.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer o **objeto** adjudicado dentro das especificações exigidas neste **Termo de Referência**.

**14.3.** Emitir nota de empenho a crédito do(s) fornecedor (es) no valor total correspondente ao **objeto** solicitado.

**14.4.** Encaminhar a nota de empenho para a CONTRATADA.

**14.5.** Conferir o **objeto** recebido e as notas fiscais se os mesmos estão de acordo com a nota de empenho.

**14.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.

**14.7.** Fiscalizar a entrega do **objeto** podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer **objeto** entregue que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste **Instrumento**.



**14.8.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução das obrigações assumidas, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste **Termo de Referência**.

**14.9.** Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou seu equivalente.

**14.10.** Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste **Termo de Referência**.

**14.11.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato ou seu equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS:**

**15.1.** A administração Pública tem o poder e dever de fiscalizar a execução de seus contratos e verificar sua efetividade. O acompanhamento e fiscalização é um processo contínuo que se estenderá por toda vigência do contrato ou seu equivalente.

**15.2.** O contrato ou seu equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133/2021**, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**15.3.** As comunicações entre esta Autarquia 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.

**15.4.** A CONTRATADA deverá informar e-mail para recebimento de comunicações escritas relacionadas ao contrato ou seu equivalente.

**15.5.** A Gestão e Fiscalização do Contrato deverá observar a legislação vigente para as contratações públicas.

## **15.6. DA GESTÃO DO CONTRATO:**

**15.6.1.** Ao Gestor de Contratos, gerente funcional designado pela autoridade máxima da Autarquia e subordinado ao Gerente Orçamentário e de Compras que, conforme **Lei Complementar nº 330/2024**, compete as atribuições administrativas e a função de administrar os contratos, desde sua concepção até a finalização, e:



- I. Analisar os pedidos de repactuação, reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- II. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

- III. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- IV. Emitir, sempre que necessário, relatório de acompanhamento processual, anotando prazos, valor de medições e pagamentos, saldos de empenhos, vigências de contratos, ordens de serviços, ordens de paralisação e reinício, dentre outras informações necessárias ao bom andamento dos trâmites legais;
- V. Lançar as Atas de Registro de Preço e os Contratos Administrativos, bem como demais atos oriundos dos sistemas utilizados pela Autarquia e realizar as respectivas publicações necessárias nos sítios eletrônicos;
- VI. Tomar as providências necessárias para manter atualizadas, na portal transparência, as informações pertinentes ao departamento; e
- VII. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Gerente Orçamentário e de Compras e que se coadunem com o cargo que exerce.

**15.6.2.** O Gestor de Contratos, a fim de subsidiar sua decisão, poderá solicitar manifestação técnica de outros departamentos da Autarquia e ainda de outros órgãos integrantes da Administração Pública Municipal.

**15.6.3.** Nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, fica designado para atuar como gestor do contrato a servidora **Susiele Cristina Parra – Portaria nº 234/2024/SAAE**.

#### **15.7. DO FISCAL DE CONTRATO:**

**15.7.1.** Ao Fiscal do Contrato compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas, pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Autarquia, verificar a correta execução do objeto da avença, observar o cumprimento das cláusulas contratuais, de modo a legitimar a e efetivar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de notificações, aplicação de sanções ou de rescisão e de sugerir eventuais modificações contratuais.

**15.7.2.** O fiscal de contrato é o principal agente público responsável por acompanhar a execução do contrato, comprovará sua atuação mediante seu plano de fiscalização e



relatório final de execução do contrato. Conforme **Lei Complementar nº 330/2024**, cabe ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

- I. Ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto e todos os serviços descritos no Projeto Básico/Termo de Referência e seus apensos e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II. Juntar aos autos do processo, toda documentação relativa à fiscalização da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;
- III. Verificar o cumprimento das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual, entre as quais o prazo de execução, a obrigações, a vigência, o valor, a quantidade, a observância da descrição do material ou serviço, o modo de execução;
- IV. Confirmar medições dos serviços, cronogramas e fornecimentos;
- V. Reportar ao preposto da empresa, evitando dar ordens aos profissionais da contratada;
- VI. Conferir as notas fiscais entregues pelo contratado ou pelo fornecedor, observando se esta possui validade, se foi apresentada com tempo hábil para pagamento, se está corretamente preenchida, se os dados bancários estão informados e se o valor cobrado unitário e total corresponde ao que foi fornecido ou ao serviço prestado;
- VII. Verificar se a nota fiscal foi emitida posteriormente ao empenho;
- VIII. Verificar se a execução dos serviços ou fornecimento de material originado de contratação se deu somente a partir da assinatura do contrato, autorização de compra ou do fornecimento ou ordem de execução de serviços e o respectivo empenho;
- IX. Encaminhar por escrito ao gestor do contrato questões relativas à: prorrogação de contrato, que deve ser providenciada antes de seu término, congregando as justificativas competentes; comunicação para abertura de nova licitação, antes de findo o estoque de bens; e comunicação sobre quaisquer problemas detectados na prestação do serviço, que tenham implicações no pagamento;
- X. Comunicar por escrito à autoridade competente, as irregularidades encontradas em situações que se mostrem desconformes com o edital, com contrato ou com a lei;
- XI. Exigir somente o que for previsto no contrato;
- XII. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o contrato e o ato licitatório, inicialmente em relação aos prazos previstos;
- XIII. Averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais;



- XIV. Solicitar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;
- XV. Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XVI. Manter controle das notas fiscais emitidas a fim de evitar que o valor do contrato seja ultrapassado;
- XVII. Comunicar formalmente e com antecedência o seu afastamento das atividades de fiscalização para que assuma o substituto;
- XVIII. Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência;
- XIX. Anotar as informações referentes ao contrato e agrupá-las em livros, arquivos digitais, fichas ou outro suporte e ao final da contratação deve fazer parte dos arquivos juntamente com o processo de contratação;
- XX. Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação e no instrumento de contrato; e
- XXI. Apontar qualquer irregularidade e entrar em contato com o contratado, ou seu preposto, a fim de que o mesmo solucione a irregularidade apontada.

**15.7.3.** Quando há outras figuras da fiscalização, o fiscal do contrato se responsabilizará basicamente por acompanhar a execução do objeto, ou seja, a efetiva entrega dos bens ou serviços contratados.

**15.7.4.** Quando não houver a designação de outras figuras, o fiscal do contrato assumirá a responsabilidade não só pela execução do objeto, mas também pelos aspectos administrativos e gerenciais do contrato.

**15.7.5.** O fiscal do contrato deve comunicar formalmente e com antecedência o seu afastamento das atividades de fiscalização em caso de férias ou licenças para que assuma um substituto.

**15.7.6.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**15.7.7.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**15.7.8.** Caso haja a emissão de contrato, o fiscal será nomeado nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021** pela autoridade competente.



**16. DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASES DE DADOS:**

**16.1.** Não se aplica.

**17. PAGAMENTO:**

**17.1. FORMA DE PAGAMENTO:**

**17.1.1.** O valor contratado será pago, conforme a efetiva entrega do **objeto**. O **Art. 40, Inciso I da Lei 14.133/2021** assim rege:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

I - Condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

**17.1.2.** O pagamento será total, conforme o quantitativo entregue, e será efetuado em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após a entrega **do objeto**, através de transferência bancária em conta corrente, mediante apresentação de documento fiscal, através de transferência bancária em conta corrente, em favor da CONTRATADA, conforme preceitua o **Art. 142 da Lei 14.133/21**.

**17.2. DOCUMENTOS EXIGÍVEIS PARA O PAGAMENTO:**

**17.2.1.** Apresentação da Nota Fiscal em favor da CONTRATANTE, contendo a descrição **do objeto** – conforme descrito na Nota de Empenho e os dados bancários da CONTRATADA – para a realização de Transferência Bancária.

**17.2.1.1.** A fatura/nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação acrescentando-se ao prazo de pagamento os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação da nota fiscal.

**17.2.1.2.** O CONTRATADO, ao emitir a Nota Fiscal, deve observar o que está disposto no **Decreto Municipal nº 60.340/2023**, alterado pelo **Decreto Municipal nº 60.470/2023** e ainda o **Recurso Extraordinário nº 1293453, julgado no Supremo Tribunal Federal**, quanto à retenção de Imposto de Renda, especificando o valor do Imposto de Renda a ser retido, observando o disposto na **Instrução Normativa RFB nº 1234/2012** e a alíquota correta do objeto contratual firmado, conforme rege:

**Decreto Municipal 60.340/2023:**



Art. 1º Ficam obrigados a efetuar a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda - IR sobre os pagamentos que efetuarem as pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, os seguintes órgãos e entidades da administração pública municipal:

I - os órgãos da administração pública municipal direta;

II - as autarquias; e

III - as fundações municipais.

§ 1º As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

Art. 2º A obrigação de retenção do Imposto de Renda alcançará todos os contratos e relações de compras e pagamentos efetuados pelos órgãos e entidades mencionados no art. 1º deste Decreto.

Art. 3º Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência deste Decreto, ao emitir as notas fiscais observarão às regras de retenção da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 1º deste Decreto.

**17.2.1.3. O CONTRATADO deve ainda observar o disposto no Art. 6º da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, que rege:**

Art. 6º Para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º, a pessoa jurídica deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar ao órgão ou à entidade declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV desta Instrução Normativa, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

**17.2.2. Certidões de Regularidade Fiscal:** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria Estadual de Finanças e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda.



**17.2.3. Certidão de Regularidade Social:** Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**17.2.4. Certidões de Regularidade Trabalhista:** Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT; Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social e Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes.

**17.2.5.** No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento por erros cometidos pela CONTRATADA.

### **17.3. DAS RETENÇÕES:**

**17.3.1.** O CONTRATANTE deve reter, na fonte, o Imposto de Renda, nos termos da **Instrução Normativa nº 1234/2012, da Receita Federal do Brasil**, sob a aplicação da prevista nesta instrução normativa, editada nos termos do **artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/1996**, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Autarquia, conforme a **Instrução Normativa nº 2145, de 26 de junho de 2023**.

**17.3.2.** As hipóteses de retenção na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção, nos termos da **IN RFB nº 1234/2012**.

**17.3.3.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do **inciso I do artigo 158 da Constituição de 1988**, devendo a CONTRATADA observar a **IN RFB nº 1234/2012** quando do envio dos documentos fiscais.

**17.3.4.** Uma cópia da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) realizada pelo CONTRATANTE, será entregue ao futuro CONTRATADO em até 60 (sessenta) dias após sua transmissão eletrônica a Receita Federal do Brasil.

### **17.4. PROCEDIMENTOS PARA O PAGAMENTO:**

**17.4.1.** A nota fiscal deverá ser devidamente certificada pelo(s) setor(es) competente(s) quanto ao recebimento do **objeto**.

**17.4.2.** Caso haja Fiscal de Contrato o mesmo deverá apresentar relatório da entrega/execução do **objeto** faturado.



**17.4.3.** Toda documentação de cobrança deve ser conferida pelo Controle Interno antes de seu devido pagamento.

**17.4.4.** Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE.

**17.4.5.** Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a entrega/execução **do objeto**, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

**17.4.6.** No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**17.4.7.** A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- a) Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;
- b) Se o **objeto** entregue/executado não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**17.4.8.** Por ocasião do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

**17.4.9.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, serão realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**17.4.10.** Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que regularize sua situação.

**17.4.11.** Não havendo regularização a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do Processo Administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**17.4.12.** Havendo a efetiva execução **do objeto**, o pagamento deverá ser realizado normalmente, até que se decida pela sanção a ser aplicada, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

## **17.5. PRAZO PARA O PAGAMENTO:**



**17.5.1.** O pagamento será efetivado, em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos de cobrança descritos no **item 17.2 deste Instrumento e seus subitens**.

**17.5.2.** A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem, conforme preceitua o **Art. 145 da lei 14.133/21**.

**17.5.3.** Será considerada data do pagamento o dia em que for efetivada a transferência bancária e constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**17.5.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:

$$I = \frac{(6\%/100)}$$

$$365$$

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

$I$  = Índice de atualização financeira;

$TX$  = Percentual da taxa de juros de mora anual= 6% (seis por cento), com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;

$EM$  = Encargos moratórios;

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

$VP$  = Valor da parcela em atraso.

**17.5.5.** O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento.

**7.5.6.** Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

## **18. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:**

**18.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão na forma eletrônica, conforme discriminado no **Item 2.5 deste Termo de Referência**.



**18.2.** A proposta, que compreende a descrição dos equipamentos ofertados e preços unitários (por unidade), totais (unidade x valor unitário) e por lote (soma dos valores totais de todos os itens), que deverão ser compatíveis com o **Termo de Referência e seus anexos**, bem como atender a todas as suas exigências.

**18.3.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste **Termo** e seus Anexos;
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, vícios e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) Não atendam às características mínimas deste **Termo de Referência**.

**18.4.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da licitação.

#### **19. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

**19.1.** Poderão participar deste Pregão interessados do ramo de atividade relacionada ao **objeto** e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes **deste Termo e seus Anexos** e estiverem habilitados juridicamente e economicamente, desde que:

- a) Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o serviço deste Instrumento;
- b) Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Instrumento.

**19.2.** O não cumprimento dos prazos estabelecidos **neste Instrumento e seus anexos** poderão acarretar em desclassificação da empresa.

**19.3.** A **Lei Federal nº 14.133**, estabelece os documentos de habilitação obrigatórios para a participação em licitações públicas. Esses documentos são essenciais para garantir que os licitantes tenham a capacidade técnica, financeira, jurídica e de conformidade com obrigações trabalhistas e tributárias para executar o objeto da licitação, sendo assim, com auxílio dos setores técnicos responsáveis, identificou-se que os seguintes documentos de habilitação devem ser exigidos no instrumento convocatório:

#### **19.4. Habilitação Jurídica:**

**19.4.1.** A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, conforme preceitua o **Art. 66 da Lei 14.133/2021**. Serão exigidos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;



- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) 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;
- d) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação;
- e) Documentos pessoais do representante legal da empresa.

**19.4.2.** Os documentos descritos na **alínea “d”** deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

**19.5. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- II. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- III. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
  - a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, conforme **Art. 68, Inciso III da Lei 14.133/21**;
  - b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria Estadual de Finanças, conforme **Art. 68, Inciso III da Lei 14.133/21**; e
  - c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, conforme **Art. 68, Inciso III da Lei 14.133/21**.



- IV. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, conforme **Art. 68, Inciso IV da Lei 14.133/21**;
- V. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (**Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011**). Esta certidão poderá ser emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou CNPJ do interessado; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, conforme **Art. 68, Inciso V da Lei 14.133/21**;
- VI. Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social e Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes (Em atendimento a **Recomendação nº 6616.2023, de 31 de agosto de 2023 do Ministério Público do Trabalho** a empresa deverá comprovar que atende o **Art. 51 do Decreto Federal nº 9578/2018** com redação conferida pelo **Decreto Federal nº 11479/2023 e Lei nº 8213/1991, Art. 93**, através de certidões (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>) e/ou documentos pertinentes, conforme **Art. 92, Inciso XVII da Lei 14.133/21**).

**19.5.1.** A cota de contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social e a contratação de Aprendizizes é uma obrigação contínua. O cumprimento das cotas é uma exigência legal e trabalhista que deve ser mantida ao longo de toda a vigência do contrato com a administração pública, não se restringindo apenas à fase inicial da contratação.

**19.5.2.** Declaração Conjunta de:

- a) Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de habilitação;
- b) Declaração de que não possuiu em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menor(es) de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do **Artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358, de 2002**, conforme **Art. 68, Inciso VI da Lei 14.133/21**;
- c) Declaração de inexistência de servidor público da ativa, nos quadros funcionais da empresa (sócio/administrador/diretor, etc...);
- d) Declaração de Conhecimento e concordância com todos os termos do **Termo de Referência e seus anexos** e de Cumprimento Pleno de todos os Requisitos de Habilitação exigidos;



- e) Declaração de que a proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

**19.5.3.** Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

#### **19.6. Qualificação Econômico-Financeira:**

**19.6.1.** A habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato ou seu equivalente. Para isso será exigido, conforme preceitua o **Art. 69 da Lei 14.133/2021**:

- I. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.
- II. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

#### **19.7. Qualificação Técnica:**

**19.7.1.** Como se trata de entrega total e imediata e de bem essencialmente comum, portanto de relativa facilidade de ser produzido, não exigindo conhecimentos técnicos de larga escala, a qualificação técnica dos licitantes deverá ser analisada apenas nos aspectos da idoneidade e regularidade fiscal/administrativa, na forma do edital a ser delineado pelo Agente de Contratação, em tudo consoante aos dispositivos legais vigentes.

#### **20. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS:**



**20.1.** Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente **Termo de Referência**, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria.

**20.2.** O não cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

**20.3.** Exigir-se-á dos interessados na fase de habilitação, nos termos estabelecidos nos **Artigos 62 ao 70 da Lei 14.133/2021**:

**20.4.** Não poderão participar as empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar quando a penalidade foi aplicada pelo órgão ou entidade licitante, com fundamento no **Art. 14, Inciso III da Lei n. 14.133/2021**;
- b) Impedidas de participar de licitações ou de contratar, quando a penalidade foi aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal ou atingidas por outra vedação legal que conste do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU), do Portal da Transparência, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e/ou da Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- c) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no **Art. 14, Inciso III da Lei n. 14.133/2021**;
- d) Constituídas com o mesmo objeto e da qual participem sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do **Art. 46 da Lei nº 8.443/1992**, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;
- e) Que se enquadrem nas vedações previstas no **Artigo 14 da Lei 14.133/2021**;
- f) Que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;
- g) Que estejam reunidas em consórcio, de acordo com o **Art. 14 Inciso II da Lei 14.133/2021**, uma vez que o objeto se reveste de simplicidade e não envolve questões de alta complexidade e relevante vulto, pois as empresas isoladamente têm condições de suprir os requisitos de habilitação e não há restrição à competitividade (**Acórdãos TCU n. 2.457/2017- Plenário e n. 11196/2011-2ª Câmara**);
- h) Estrangeiras que não funcionem no País;
- i) Empresa que não possua sede e operação de funcionalidade.



**20.5.** Nos termos do **Art. 5º do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018**, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**20.5.1.** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (com amparo na interpretação sistemática do Art. 37, caput, da Constituição Federal, da Súmula Vinculante/STF nº 13, do Art. 18, inciso II, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 5º, Inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e do Art. 2º, Inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).

**20.6.** Nos termos do Art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura CONTRATADA que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão CONTRATANTE.

## **21. PENALIDADES:**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos do **Art. 155 Lei nº 14.133/2021**, o CONTRATADO que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato ou seu equivalente;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato (ou retirar seu equivalente) ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato ou seu equivalente;



- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou seu equivalente;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no **Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**.

**21.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções, conforme **Art. 156 Lei nº 14.133/2021**:

- a) Advertência;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 21.1 deste Instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme, **§4º, Art. 156 da Lei 14.133/21**;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 21.1 deste Instrumento, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme **§5º, Art. 156 da Lei 14.133/21**;
- d) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, conforme **§3º, Art. 156 e Art. 162 da Lei 14.133/21**;
- e) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou seu equivalente, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial, conforme **§3º, Art. 156 e Art. 162, Parágrafo Único da Lei 14.133/21**).

**21.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

**21.4.** A sanção prevista na **Alínea a do item 21.2 deste Instrumento** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na **Alínea a do item 21.1 deste Instrumento**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme **§2º, Art. 156 da Lei 14.133/21**.



**21.5.** A sanção estabelecida na **Alínea c do item 21.2 deste Instrumento** será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima desta Autarquia, ou seja, do Diretor Geral, conforme **§6º, Art. 156 da Lei 14.133/21**.

**21.6.** As sanções previstas nas **alíneas "a", "b" e "c" do item 21.2 deste Instrumento**, poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas nas **alíneas "d" e "e" do mesmo item 22.2 deste Instrumento, conforme §7º, Art. 156 da Lei 14.133/21**).

**21.7.** O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**21.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme **§8º, Art. 156 da lei 14.133/21**.

**21.9.** Na aplicação da sanção prevista nas **Alíneas "d" e "e" do item 21.2 deste Instrumento**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme **Art. 157 da lei 14.133/21**.

**21.10.** A aplicação das sanções previstas **no item 21.2 deste Instrumento** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, conforme **§9º, Art. 156 da lei 14.133/21**).

**21.11.** A aplicação das sanções previstas nas **Alíneas "b" e "c" do item 21.2 deste Instrumento** requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido nos termos do **Art. 158 e seus parágrafos da Lei 14.133/2021**.

## **22. QUANTO À SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:**

**22.1.** A empresa CONTRATADA deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade. São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

- I. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e



- VIII.** Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento;
- IX.** Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

**22.2.** A CONTRATADA deverá, ainda, promover as práticas de sustentabilidade ambiental e adotar as seguintes práticas sustentáveis, quando couber:

- I.** Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II.** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada conforme legislação vigente;
- III.** Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V.** Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI.** Prover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA; e
- VII.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## **23. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**23.1.** A opção pelo Sistema de Registro de Preços foi pelas seguintes vantagens:

- e)** Mais agilidade para a contratação;
- f)** Evitar a formação de estoque, prática danosa para a administração pública;
- g)** Contratações futuras e em condições predeterminadas;
- h)** Não é gerada obrigação de contratar, conforme **Art. 83 da Lei 14.133/21**.

**23.2.** O Registro de Preços é um procedimento auxiliar de licitação e contratação em que existe a possibilidade de se gerar uma contratação posterior. Deste modo, ele é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e também de aquisição de bens, para contratações futuras.



**23.3.** O Sistema de Registro de Preços (SRP) tem como objetivo tornar possíveis contratações simultâneas ou sucessivas, sem a necessidade da realização de procedimentos individuais para cada item. Isto é especialmente importante no caso de itens perecíveis e com prazos de validade curtos.

**23.4.** O SRP é também de grande vantagem para micro e pequenas empresas. Isto porque a contratação não tem necessidade de ser imediato, podendo até mesmo ser parcelado, desde que respeitada a validade da Ata do SRP.

**23.5.** A opção pelo Sistema de Registro de Preços encontra embasamento no **Art. 3º Inciso I e II do Decreto Federal 11.462/23 que rege:**

**Art. 3º** O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

**I** – Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

**II** – Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

#### **23.6. Órgão Gerenciador:**

**23.6.1.** SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos/CL – Comissão de Licitação.

**23.6.2.** Compete ao Órgão Gerenciador praticar todos os atos de controle e de administração do SRP e ainda:

- a)** Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;
- b)** Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- c)** Autorizar os pedidos de liberação realizados pelos órgãos participantes;
- d)** Controlar o quantitativo da Ata para futuras adesões.
- e)** Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades não participantes, a figura do “carona”, o qual é “outro” órgão que não fez a manifestação da intenção de participar no prazo da lei. A “carona” será autorizada quando houver justificativa plausível e o aceite do órgão gerenciador e do fornecedor, conforme **Art. 86 §2º da Lei 14.133/21;**



- f) Controlar o “carona”, que deverá contratar no prazo máximo de 90 dias conforme rege o **Art. 31 § 2º do Decreto Federal 11.462/23**;
- g) Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo **previsto na alínea “f” acima**, nos termos do disposto no **§ 3º do Art. 31 do Decreto Federal 11.462/23**;
- h) Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;
- i) Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e registrá-las no SICAF;
- j) Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF;
- k) Cancelar a Ata nas hipóteses da lei.

### **23.7. Órgão Participante:**

**23.7.1.** SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos.

**23.7.2.** Compete ao órgão ou à entidade participante:

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;
- c) Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou de obrigações contratuais;
- d) Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora e registrá-las no SICAF; e
- e) Prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

### **23.8. Da Assinatura da Ata de Registro de Preço:**



**23.8.1.** Após os procedimentos licitatórios e sua adjudicação, os licitantes mais bem classificados serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, tendo estes o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura, sob a pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

**23.8.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita por esta Autarquia.

**23.8.3.** A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital, conforme preceitua o **Art. 19 § 2º do Decreto Federal 11.462/23**.

**23.8.4.** Na hipótese de o primeiro convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos, perderá este o direito à contratação, estando sujeita às penalidades previstas neste **Termo de Referência**, e a CONTRATANTE convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme preceitua o **Art. 20 do Decreto Federal 11.462/23**.

**23.8.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes aceitarem a contratação nos termos do disposto no item **23.8.4**, a CONTRATANTE, observados o valor estimado, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para negociação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**23.9.** Durante o prazo de validade da Ata, a Administração do SAAE não será obrigada a contratar exclusivamente por seu intermédio o **objeto** desta licitação, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de contratação, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**23.10. Da Vigência da Ata de Registro de Preços:**



**23.10.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

**23.10.2.** Os Contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, caso venham a ser celebrados, terão sua vigência observado o disposto no **Art. 36 do Decreto Federal nº 11.462/23 e Art. 84 da lei 14.133/21**.

#### **23.11. Do acréscimo de Quantitativos da ARP:**

**23.11.1.** Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

#### **23.12. Da Alteração ou atualização dos preços registrados:**

**23.12.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) 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 Art. 124 da Lei nº 14.133/21**;
- b) 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; ou
- c) Na hipótese de previsão de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na **Lei nº 14.133/21**.

#### **23.13. Da Negociação de Preços Registrados:**

**23.13.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**23.13.2.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, nos termos **do item 23.14**, sem aplicação de penalidades administrativas.



**23.13.3.** Na hipótese prevista **no item 23.13.2 acima**, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

**23.13.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento do item e/ou dos itens e/ou da Ata de Registro de Preços, nos termos **do item 23.14** e poderá adotar as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**23.13.5.** Na hipótese de redução do preço registrado, caso haja liberação empenhada e não executada, a CONTRATANTE deverá avaliar a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

**23.13.6.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, desde que:

- a) O fornecedor comprove a devida alteração de valor demonstrando seus custos no intervalo entre a apresentação de sua proposta e o reajuste atual;
- b) Deverá ser aplicado no preço final reajustado o desconto concedido entre a primeira oferta realizada pelo licitante no pregão ao valor final adjudicado;
- c) A repactuação de preços se dará mediante solicitação formal do fornecedor anexado as comprovações de que cita **a alínea “a” acima**;
- d) O órgão gerenciador tem o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir do recebimento formal da repactuação, para negociar e responder ao fornecedor se defere ou não seu pedido de reajuste. Caso defira o pedido deve proceder até este prazo o seu reajuste. Caso indefere deve apresentar ao fornecedor suas razões;
- e) O valor repactuado será aplicado somente ao saldo da Ata de Registro de Preços, não sendo permitida a repactuação nos itens já liberados e empenhados.

**23.13.7.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob a pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas **neste Termo de Referência** e na legislação aplicável.



**23.13.8.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos **do item 23.13.7**, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**23.13.9.** Se não obtiver êxito nas negociações, a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento do item e/ou dos itens e/ou da Ata de Registro de Preços, nos termos **do item 23.14** e poderá adotar as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**23.13.10.** Na hipótese de comprovação do disposto **no item 23.13.6** a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado.

**23.13.11.** Na hipótese de redução atualização do preço registrado, caso haja liberação empenhada e não executada, a CONTRATANTE deverá avaliar a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

#### **23.14. Do Cancelamento do Registro do Fornecedor e dos Preços Registrados:**

##### **23.14.1. Do Cancelamento do Registro do Fornecedor:**

**23.14.1.1.** O registro do fornecedor será cancelado pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista **no item 23.13.8**; ou
- d) Sofrer sanção prevista **nos incisos III ou IV do Art. 156 da Lei nº 14.133/21**.

**23.14.1.2.** Na hipótese prevista **na alínea “d” do item 23.14.1.1**, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**23.14.1.3.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



**23.14.1.4.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes, observadas a ordem de classificação.

**23.14.2. Cancelamento dos Preços Registrados:**

**23.14.2.1.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto **no item 23.13.4 e no 23.13.9.**

**23.14.3.** A solicitação do cancelamento da Ata deve se proceder de maneira formal, mediante solicitação por escrito, na qual o requisitante deve explicar as razões pelas quais não tem como manter o preço e as condições pactuados.

**23.14.4.** O cancelamento deve ocorrer somente ao saldo da Ata de Registro de Preços, não sendo permitido o cancelamento de itens já liberados e empenhados.

**23.15. Do Remanejamento das Quantidades Registradas na Ata de Registro de Preços:**

**23.15.1.** Não se aplica por haver somente um órgão participante.

**23.16. Da Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades não Participantes:**

**23.16.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram deste Registro de Preços poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, mediante solicitação formal ao órgão gerenciador com aceitação da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**23.16.2.** A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**23.16.3.** Após a autorização do órgão gerenciador, a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.



**23.16.4.** O prazo previsto no item **23.16.3** poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

**23.16.5.** Conforme **Art. 32 do Decreto Federal 11.462/23**, serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o item **23.16.1** deste Instrumento:

**23.16.6.** As aquisições ou as contratações adicionais (Carona) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme rege o **Art. 86 § 4º da Lei 14.133/21**.

**23.16.7.** O quantitativo decorrente das adesões (Carona) à Ata de Registro de Preços a que se refere o **Item 23.16.6** deste Instrumento não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme rege o **Art. 86 § 5º da Lei 14.133/21**.

#### **23.17. Da Contratação com Fornecedores Registrados:**

**23.17.1.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão participante por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no **Art. 95 da Lei nº 14.133/21**.

**23.17.2.** Os instrumentos de que trata o item **23.17.1** serão assinados no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

#### **23.18. Da Alteração dos contratos:**

**23.18.1.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no **Art. 124 da Lei nº 14.133/21**.

#### **23.19. Da Vigência dos Contratos:**

**23.19.1.** A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida nos termos do **Art. 105 da Lei nº 14.133/21**.

#### **24. INFORMAÇÕES GERAIS:**

**24.1.** Este **Termo de Referência** tem como base legal a **Lei nº 14.133/2021** – (Nova Lei de licitações e contratos); **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, dispõe sobre os princípios básicos que regem as contratações públicas, a exemplo do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS**

**artigo 37, XXI**, que estabelece o princípio da isonomia e a obrigatoriedade de licitação e **Lei nº 8.078/90** (Dispõe sobre a proteção do consumidor).

**24.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as legislações bases citadas **no item 24.1** e demais normas aplicáveis.

**24.3.** Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 3322.5480 ou na sede do SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena - RO, situado, na Avenida Major Amarante, nº 2788, Centro, Vilhena/RO, de segunda às sextas-feiras das 07h às 13h.

**24.4.** O presente **Termo de Referência** foi redigido por **Luiz Lobianco, Assistente Orçamentário e de Compras – Portaria nº 275/2024**, em conformidade com o **Estudo Técnico Preliminar** e aprovado por **Ricardo de Lima, Dec. nº 62.450/2024/PMV – Diretor Geral**.

**25. DO FORO:**

**25.1.** Fica eleito o foro da comarca de Vilhena/RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

**26. ANEXOS:**

**26.1.** São anexos deste **Termo de Referência**:

- ✓ ANEXO I: Quadro Comparativo de Preços.
- ✓ ANEXO II: Mapa de Riscos.
- ✓ ANEXO III: Minuta de Contrato.

Vilhena/RO, 20 de janeiro de 2026.

**RICARDO DE LIMA**

Diretor Geral

Decreto nº 62.450/2024/PMV

*Assinado eletronicamente*

**LUIZ LOBIANCO**

Assistente Orçamentário e de Compras

Portaria nº 275/2024

*Assinado eletronicamente*

Assinado por:  
SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO AGUAS E ESGOTOS  
LUIZ LOBIANCO



20/01/2026 15:34:32

