SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de bobinas térmicas de papel termossensível, destinadas à impressão simultânea de faturas de água e esgoto, para atender às necessidades operacionais da SANEACÉU – Sistema de Água e Esgoto de Chapadão do Céu – GO, conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A aquisição visa assegurar a continuidade dos serviços de emissão e impressão de faturas aos usuários do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Município, observados os requisitos de qualidade, compatibilidade e adequação dos materiais aos equipamentos utilizados pela Autarquia.

1.3. A contratação será realizada na modalidade de Dispensa de Licitação com fundamento no Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. O objeto a ser executado pela empresa contratada deverá observar as seguintes especificações técnicas:

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UN	QUANT.
01	**Bobinas térmicas para impressão simultânea de contas de água e esgoto, com as seguintes características mínimas:** Papel termossensível para emissão documento auxiliar a nota fiscal de água – DANFAG; Gramatura: 65 a 75g/m2; Espessura: 70 a 80µm; Brancura frontal: >= 85%; Rugosidade PPS (1.0 MPa) <= 2.0µm; Vida útil do papel antes da impressão: 10 anos; Durabilidade mínima da impressão térmica com armazenamento em condições adequadas (estabilidade da imagem): 5 (cinco) anos; Impressão frente: tinta termo resistente; O papel jamais poderá soltar pó ou detritos; Bobinas sem aprisionamento no tubete/tarugo: O papel deverá soltar-se livremente ao final, não sendo necessário marca sinalizadora de final de bobina; Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termo sensível do papel para fora (externo); 70 (setenta) faturas por bobina; Dimensões da fatura: 340mmx104mm com canhoto de 70mm; Mínimo 4 cores - frente e verso; Diâmetro do tubete: interno de 20 mm e externo no máximo de 26 mm; Diâmetro máximo total da bobina: 57mm; Características de resistência: Calor seco: (condição 50ºc - 24 horas): perda de imagem < 10%; Calor +	UN	1100

	umidade: (condição 40ºc / 80% - 24horas): perda de imagem < 10%; Luz 16.000 luxes: (condição 24 horas): perda de imagem < 10%; Blackmark para leitura em impressora Zebra RW-420/ZQ520: Dimensão: 3 x 100mm alinhado na borda inferior traseira do papel; Tonalidade: padrão CMYK nas proporções C:40%, M:0%, Y:0% e K:100%.		

2.3.A contratada deverá desenvolver o projeto grafico (layout) da bobina térmica para aprovação da SANEACÉU.
A contratante poderá solicitar documento comprobatório das características do papel e o uso de tinta termo resistente.
2.4. A bobina deverá ser homologada para uso com o software de leitura utilizado pela SANEACÉU, devendo ser disponibilizadas amostras antes do fornecimento.
2.5. As bobinas devem ser entregues embaladas em sacos plásticos.
2.6. Modelo de fatura similar ao anexo, com impressão no verso, conforme modelo e texto a ser fornecido.
2.6.O Julgamento da Proposta será por **Menor Preço global**.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição de bobinas térmicas de papel termossensível justifica-se pela necessidade de atender às demandas do setor de Contas e Consumo da SANEACÉU – Sistema de Água e Esgoto de Chapadão do Céu – GO, sendo o material indispensável à impressão simultânea das faturas de água e esgoto emitidas pela Autarquia, bem como dos documentos relacionados à cobrança dos serviços de saneamento prestados aos usuários.
3.2. A disponibilidade das bobinas térmicas é essencial para garantir a continuidade dos procedimentos de faturamento, emissão e entrega das faturas aos usuários, possibilitando a cobrança regular dos serviços prestados, a transparência das informações de consumo e dos valores faturados e a manutenção da arrecadação necessária ao funcionamento dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.
3.3. A aquisição também se mostra necessária para viabilizar a adequação dos procedimentos de faturamento da SANEACÉU às exigências decorrentes da Reforma Tributária do Consumo, especialmente quanto à implantação da Nota Fiscal de Água e Saneamento Eletrônica (NFAg), modelo 75, instituída no contexto da Lei Complementar Federal nº 214/2025 e regulamentada pelas normas técnicas e pelos atos normativos aplicáveis. Conforme o cronograma oficial divulgado pela Receita Federal e pelo Comitê Gestor do IBS, a previsão de início da obrigatoriedade de emissão da NFAg é 1º de dezembro de 2026.
3.4. Nesse contexto, as bobinas térmicas são necessárias para a impressão dos documentos auxiliares destinados à apresentação das informações fiscais e de faturamento aos usuários, observados os leiautes e requisitos técnicos aplicáveis ao Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Água e Saneamento Eletrônica (DANFAG). A aquisição deverá assegurar a compatibilidade do papel com os equipamentos de impressão utilizados pela Autarquia, permitindo a emissão e a entrega dos documentos aos consumidores de forma legível e adequada.

3.5. Dessa forma, a aquisição pretendida visa garantir a continuidade dos serviços de faturamento e atendimento aos usuários, bem como proporcionar os meios materiais necessários à adaptação da Autarquia às novas exigências fiscais, evitando a interrupção da impressão das faturas e dos documentos auxiliares e assegurando a regularidade das atividades administrativas e operacionais da SANEACÉU.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado de acordo com as cláusulas avençadas, conforme as normas de Dispensa de Licitação fundamentados nos do Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

> *"Art. 75. É dispensável a licitação:*
> *[...]*
> *II - Para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*
> *[...]"*

4.2. Decreto 12.807 de 2025 que atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do anexo:

> *Art. 75, caput, inciso II - R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)*

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei n° 14.133, de 2021.

6. MÉTODO E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

6.1. **Local de Entrega:** Os bens deste instrumento deverão ser entregues em sua totalidade na **Saneacéu-Sistema de Água e Esgoto, localizado na Guapeva Leste, nº 103 - Centro - Chapadão do Céu - GO - CEP 75828-00**. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no horário de expediente da Secretaria, das **07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00**.

6.2. **Prazos e Condições:** O fornecimento dos bens seguirá os seguintes prazos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento:

6.2.1. O prazo para entrega será de **10 (dez)** dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

7. DA GARANTIA

7.1. O fornecedor deve comprometer-se com uma garantia de qualidade, obrigando-se a corrigir, sem ônus adicional, qualquer divergência com as especificações definidas.

8. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

8.1. O custo total estimado para a aquisição do objeto é de R$ 15.092,00 (quinze mil e noventa e dois reais), foi mensurado a partir de uma cesta de preços, utilizando fornecedores segmentados e/ou pesquisa em compras públicas utilizando um portal de preços públicos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. **Execução Fiel do Objeto**: A Contratada deve executar o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

9.2. **Qualidade dos Materiais e Serviços**: A Contratada deve garantir que todos os materiais fornecidos e serviços prestados estejam em conformidade com os padrões de qualidade exigidos e de acordo com as normas técnicas aplicáveis. Qualquer material ou serviço que não atenda a essas exigências deverão ser substituídas sem ônus adicional para a Contratante.

9.3. **Cumprimento de Prazos**: A Contratada deve cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais e execução dos serviços, estando sujeita a penalidades em caso de atraso, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**: A Contratada deve manter-se regular perante as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas durante toda a vigência do contrato. A apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa será exigida como condição para a realização de pagamentos.

9.5. **Responsabilidade por Tributos e Encargos**: A Contratada é responsável pelo recolhimento de todos os tributos, contribuições e encargos trabalhistas, previdenciários e securitários decorrentes da execução do contrato.

9.6. **Responsabilidade por Danos**: A Contratada é responsável por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, devendo reparar integralmente os prejuízos ocasionados.

9.7. **Comunicação de Ocorrências**: A Contratada deve comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou situação que possa comprometer a execução do contrato, incluindo dificuldades na obtenção de insumos, questões logísticas, ou problemas técnicos.

9.8. **Subcontratação**: A subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado só será permitida mediante autorização expressa da Contratante e desde que esteja prevista no contrato, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.

9.9. **Sigilo e Confidencialidade**: A Contratada deve manter sigilo sobre todas as informações e documentos que tiver acesso em decorrência do contrato, sendo vedada sua divulgação sem a prévia autorização por escrito da Contratante.

9.10. **Compliance com Normas de Segurança e Saúde:** A Contratada deve assegurar que todos os empregados e terceiros envolvidos na execução do contrato cumpram as normas de segurança e saúde no trabalho, adotando todas as medidas necessárias para prevenir acidentes e doenças ocupacionais.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. **Disponibilização de Informações e Documentos**: A Contratante deve fornecer à Contratada todas as informações, documentos e recursos necessários para a execução do objeto contratado, de forma tempestiva, garantindo que não haja interrupções ou atrasos no cumprimento das obrigações contratuais.

10.2. **Fiscalização e Acompanhamento**: A Contratante deve promover a fiscalização contínua da execução do contrato, por meio de um gestor ou fiscal designado, que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências e decisões tomadas. A Contratante tem o direito de exigir a substituição de materiais ou correção de serviços que não atendam às especificações contratuais.

10.3. **Cumprimento de Prazos de Pagamento**: A Contratante deve efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos no contrato, desde que preenchidas as condições contratuais e legais, como a apresentação das certidões e notas fiscais válidas.

10.4. **Notificação Formal**: A Contratante deve notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou descumprimentos verificados na execução do contrato, dando-lhe prazo para correção, conforme estipulado na legislação aplicável.

10.5. **Aplicação de Penalidades**: A Contratante deve aplicar as sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, garantindo sempre o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.6. **Fornecimento de Infraestrutura e Apoio**: Quando aplicável, a Contratante deve garantir que a Contratada tenha acesso à infraestrutura necessária para a execução do contrato, como áreas de trabalho, energia, e comunicação, de acordo com as especificações contratuais.

10.7. **Rescisão Contratual**: A Contratante tem o direito de rescindir o contrato unilateralmente, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada, conforme os termos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.8. **Garantia de Transparência**: A Contratante deve garantir que todos os atos relacionados à execução do contrato sejam realizados com transparência e publicidade, conforme os princípios da administração pública, assegurando o acesso às informações por parte dos órgãos de controle e da sociedade.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Secretaria Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A contratante promoverá, por intermédio do fiscal de Contratos, o acompanhamento e a fiscalização do produto adquirido pela contratante sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de qualquer fato que exija

medidas por parte desta, ficando determinado que **ROSENI RODRIGUES**, servidora efetiva, seja Fiscal do Contrato.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. **Condições de Pagamento**: O pagamento à Contratada será realizado pela Contratante em até 30 (trinta) dias corridos após a compensação realizada, de forma mensal, conforme valor indicado na nota fiscal correspondente. O pagamento estará condicionado à comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente no que se refere à qualidade e à conformidade dos bens ou serviços entregues para o período

13.2. **Documentação Necessária**:

13.2.1. Para a liberação do pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante:

- Nota Fiscal devidamente emitida em nome da Contratante, contendo a descrição precisa dos bens ou serviços fornecidos, número do contrato, e demais informações fiscais obrigatórias;
- Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais, Estaduais e Federais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Comprovante de regularidade quanto às contribuições devidas à Seguridade Social.

13.3. **Forma de Pagamento:**

13.3.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para a conta corrente da Contratada, devidamente indicada no contrato. A Contratada deve garantir que a conta indicada esteja em seu nome e seja mantida em instituição financeira reconhecida.

13.3.2. O pagamento só será considerado efetuado quando o valor correspondente for creditado na conta bancária da Contratada.

13.4. **Disposições Gerais:**

13.4.1. Todos os pagamentos efetuados não implicam na quitação automática do contrato, permanecendo a Contratada responsável por eventuais defeitos ou vícios ocultos que possam ser detectados posteriormente.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pelo descumprimento de qualquer das obrigações assumidas, a CONTRATADA ficará sujeita, garantido o prévio processo administrativo, com direito ao contraditório e à ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 148/2023, conforme detalhado a seguir:

14.2. **Advertência:** Será aplicada por escrito nas hipóteses de:

14.2.1. Descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração à Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave (Art. 7º, I, do Decreto Municipal nº 148/2023);

14.2.2. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave (Art. 7º, II, do Decreto Municipal nº 148/2023).

14.3. **Multa:** A sanção de multa, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observará os seguintes parâmetros:

14.3.1. **Multa Moratória:** Pelo atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de **0,5% (meio por cento)** ao dia, calculada sobre o valor da parcela em atraso ou sobre o valor total do contrato, a depender do prejuízo gerado à Administração, limitada a **15 (quinze) dias** de atraso.

14.3.1.1. O atraso superior a **15 (quinze)** dias poderá caracterizar inexecução total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções correspondentes, sem prejuízo da cobrança da multa moratória já incorrida.

14.3.2. **Multa Compensatória:** Pela inexecução parcial ou total do contrato, será aplicada multa de até **30% (trinta por cento)** calculada sobre o valor da parte inadimplida ou sobre o valor global do contrato, conforme a gravidade da infração.

14.3.3. A soma das multas aplicadas não poderá ser inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, conforme Art. 8º do Decreto Municipal nº 148/2023.

14.3.4. 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 (Art. 156 § 8º lei 14.133/2021).

14.4. **Impedimento de Licitar e Contratar:** A CONTRATADA será impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Chapadão do Céu - GO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando:

14.4.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que supere a gravidade prevista para a sanção de advertência ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (Art. 9º, I, do Decreto Municipal nº 148/2023);

14.4.2. Der causa à inexecução total do contrato (Art. 9º, II, do Decreto Municipal nº 148/2023);

14.4.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não mantiver a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado (Art. 9º, III e IV, do Decreto Municipal nº 148/2023);

14.4.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (Art. 9º, V, do Decreto Municipal nº 148/2023);

14.4.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (Art. 9º, VI, do Decreto Municipal nº 148/2023).

14.5. **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar:** Será declarada a inidoneidade da CONTRATADA para licitar ou contratar com toda a Administração

Pública, em todos os níveis federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

14.6. **Procedimento:** A apuração da responsabilidade se dará em processo administrativo simplificado, nos termos dos Arts. 12 e 13 do Decreto Municipal nº 148/2023, no qual a CONTRATADA será intimada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar justificativa. A rejeição da justificativa pelo Gestor do Contrato poderá ensejar a instauração do processo administrativo para apuração de sanção.

14.7. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas de forma cumulativa, e sua aplicação não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos e prejuízos causados à Administração.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria:

09.01.17512.6004.2044 – MANUTENÇÃO DA SANEACEU
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários.

16. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

16.1. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

16.1.1. **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**: - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil.

16.1.2. **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**: - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da Contratada.

16.1.3. **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**: - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais do domicílio ou sede da Contratada.

16.1.4. **Prova de Regularidade com o FGTS**: - Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

16.1.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**: - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Positiva com Efeito de Negativa, demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

16.2. **Documentos auxiliares:**

16.2.1. **Declaração de Quadro Societário:** em anexo a publicação deste processo.

17. DOS RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS

17.1. **Prazo para Envio de Propostas**:

17.1.1. Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação deste Termo de Referência, para o envio de suas propostas.

17.2. **Formas de Submissão das Propostas**:

17.2.1. As propostas poderão ser enviadas por meio das seguintes formas:

- **Pessoalmente**: As propostas poderão ser entregues no Setor de Compras Central da Prefeitura Municipal de Chapadão do Céu – GO, localizado na Av. Ema, s/n, Qd. 51, Centro, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.
- **E-mail**: As propostas também poderão ser enviadas pelo e-mail compras.admin@chapadaodoceu.go.gov.br, devendo o interessado garantir o envio da proposta dentro do prazo estipulado.
- **Portal do Fornecedor**: Alternativamente, os interessados poderão enviar suas propostas por meio do Portal do Fornecedor, acessando o site https://go.centi.com.br/chapadaodoceu/portalfornecedor/#/login. O cadastro no portal e a submissão eletrônica das propostas devem ser realizados dentro do prazo estipulado.

17.3. **Informações Adicionais:**

17.3.1. **Telefone**: Informações adicionais sobre o processo de envio de propostas poderão ser obtidas pelo telefone (64) 3634-1228 e via WhatsApp (64) 98443-5123.

Para maiores informações, os interessados poderão se dirigir ao Setor de Compras Central, no horário de expediente mencionado, ou entrar em contato através dos meios de comunicação mencionados no subitem anterior.

[ASSINADO DIGITALMENTE]

Rozenildo Apolinario de Lima
Superintendente Municipal SANEACÉU

Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por ROZENILDO APOLINARIO DE LIMA, portador do CPF: 796.457.711-53, em 29/10/2026 07:19:54. Validar autenticidade em: http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/XaD5$Z58teX - utilizando o código: XaD5$Z58teX