



**ATENÇÃO!**

Prezados(as) Fornecedores(as), obrigado pelo interesse na contratação.  
Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

**REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA DISPUTA  
VIA DISPENSA ELETRÔNICA**

*Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.*

- 1) O(a) Fornecedor(a) interessado(a) em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (51) 3333-8550 ou por e-mail: [aquisicoes@core-rs.org.br](mailto:aquisicoes@core-rs.org.br).
- 4) Havendo divergência entre o objeto descrito no CATSER/CATMAT e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O(a) Fornecedor(a) que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como "diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc." será desclassificada. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) O(a) Fornecedor(a) deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 7) O(a) Fornecedor(a) também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

*"Fornecedor*

*Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo,***



**ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:**

*I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;*

*II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;*

*III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;*

*IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;*

*V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e*

*VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.”*

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e o frete (CIF), ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do fornecedor.

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente de contratação verificará a documentação do(a) Fornecedor(a) com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais: **1)** SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/Situação do Fornecedor (acesso Governo) e **2)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

9.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o(a) Fornecedor(a) envie, por meio do sistema (caso essa funcionalidade esteja disponível), a documentação, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance ofertado pelo vencedor. A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pela licitante junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade da licitante.

9.1.1) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material (objeto da contratação), de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica, com validade mínima de 30 dias, com todas as características dos produtos cotados, em especial a marca, o modelo, os



acessórios e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

10) **NÃO** aceitaremos itens com preços acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

11) O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Sul poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do material descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

12) Os(as) Fornecedores(as) deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os materiais que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou Junto à Receita Federal (CNAE). Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados: I – Credenciamento; II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de ser desclassificada, diante da impossibilidade de contato.

13) Para que o empenho possa ser emitido, a empresa vencedora deverá comprovar a Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, Estadual e Municipal, conforme o caso, por meio das seguintes certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS, 3) Trabalhista, 4) Fazenda Estadual e 5) Fazenda Municipal.

14) De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

**Paulo Henrique Rocha da Costa**  
**Setor de Licitações e Contratos**



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90003/2026  
CONTRATAÇÃO Nº 926560-53/2026  
UASG 926560**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e manutenção preventiva de 05 (cinco) bebedouros do tipo galão interno e 01 (um) bebedouro do tipo galão externo, com periodicidade trimestral, visando garantir a qualidade da água fornecida e o adequado funcionamento dos equipamentos.

Item	Descrição	Valor Trimestral	Valor Anual
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e manutenção preventiva de 05 (cinco) bebedouros do tipo galão interno e 01 (um) bebedouro do tipo galão externo, com periodicidade trimestral	R\$	R\$

1.2. Modelos:

1.2.1. Tipo galão interno, tensão 127v, Marca EOS Naturalle, EBC02CP, bebedouro de coluna.

1.2.2. Tipo galão externo, tensão 127v, Marca Libell, água natural e gelada.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A contratação de empresa especializada para a limpeza e manutenção dos bebedouros faz-se necessária para assegurar a qualidade da água disponibilizada aos usuários, prevenindo a proliferação de microrganismos nocivos à saúde e garantindo condições adequadas de higiene. A realização periódica desses serviços contribui para o funcionamento eficiente dos equipamentos, evita o desgaste prematuro dos componentes e reduz a ocorrência de falhas ou interrupções no fornecimento de água potável.



2.2 Além disso, a manutenção preventiva atende às normas sanitárias e às boas práticas de saúde e segurança, demonstrando o compromisso da Administração com o bem-estar dos usuários e com a adequada gestão dos recursos públicos, ao minimizar custos com manutenções corretivas e substituições de equipamentos.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.2. A solução proposta compreende a contratação de serviço contínuo de manutenção e limpeza de 5 (cinco) bebedouros do tipo galão interno e 1 (um) bebedouro do tipo galão externo, estruturada em conformidade com a Lei nº 14.133/21, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

3.3. A solução abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto, incluindo: planejamento, elaboração do Termo de Referência, procedimento licitatório, contratação, execução, fiscalização e encerramento contratual.

3.4. A execução do serviço deverá assegurar que os bebedouros permaneçam em condições adequadas de uso, garantindo a qualidade da água e a segurança dos usuários, mediante:

- a) limpeza periódica;
- b) substituição de filtros;
- c) manutenção preventiva;
- d) atendimento corretivo, quando necessário.

3.5. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por gestor designado pela Administração, responsável pelo acompanhamento da execução, verificação da conformidade dos serviços prestados e registro das atividades e resultados obtidos.

3.6. A medição e o pagamento dos serviços estarão condicionados à comprovação da execução satisfatória, conforme critérios previamente definidos, observadas a frequência e a qualidade dos serviços prestados.

3.7. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de procedimento licitatório, assegurando a ampla competitividade e a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, com base em levantamento de mercado para estimativa dos custos.

3.8. A contratação observará a disponibilidade orçamentária da instituição, garantindo cobertura financeira para todo o período contratual.

3.9 A presente solução atende ao disposto no art. 6º, inciso LV, da Lei nº 14.133/21, ao assegurar tratamento isonômico entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



4.2.1. A empresa contratada deverá garantir que os serviços de limpeza, higienização e manutenção dos bebedouros sejam executados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e com as normas sanitárias aplicáveis, assegurando o funcionamento adequado e contínuo dos equipamentos.

4.2.2. Deverão ser realizados procedimentos de verificação após cada intervenção, incluindo testes básicos de funcionamento, inspeção visual, checagem de filtros e avaliação das condições de higiene, antes da liberação do equipamento para uso.

4.2.3. A contratada deverá implementar rotinas de manutenção preventiva, conforme cronograma definido, com o objetivo de preservar a eficiência dos equipamentos, prevenir falhas e garantir a qualidade da água ofertada.

4.3. Requisitos de Subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação.

4.4. Garantia dos Serviços.

4.4.1. A contratada deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da aceitação do serviço, abrangendo falhas na execução da limpeza, higienização, substituição de filtros, ajustes ou demais intervenções realizadas nos bebedouros.

4.5. Comprovação de Funcionamento (Prova de Serviço).

4.5.1. Antes da aceitação final dos serviços, a contratada deverá apresentar comprovação da correta execução, mediante verificação in loco do estado de limpeza, funcionamento adequado dos bebedouros e conformidade com os padrões sanitários estabelecidos.

4.5.2. A comprovação poderá incluir testes de funcionamento, registros fotográficos, relatórios de manutenção e, quando solicitado, evidências de conformidade da qualidade da água com os padrões técnicos e sanitários aplicáveis.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1. A fiscalização do contrato de limpeza, higienização e manutenção dos bebedouros será realizada conforme as diretrizes da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando a observância das especificações técnicas, das normas sanitárias aplicáveis e da qualidade dos serviços prestados. O fiscal do contrato deverá acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento do cronograma, dos procedimentos de limpeza e manutenção, bem como as condições de funcionamento dos equipamentos.

5.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução dos serviços, devidamente justificados, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, devendo tais ocorrências ser registradas mediante simples apostila.



5.4. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos para esse fim.

5.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para a adoção de providências que necessitem de cumprimento imediato, bem como, após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, para reunião inicial destinada à apresentação do plano de fiscalização, o qual conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as rotinas de execução dos serviços, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, entre outros aspectos relevantes.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços são classificados como serviços comuns.

## **7. DA GESTÃO CONTRATUAL, DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO**

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

7.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.3. O fiscal do contrato anotarás no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

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

7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



7.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.11. Cabe ao gestor do contrato:

7.11.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.11.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.11.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.11.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.11.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.11.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.13. Critérios de medição e pagamento:



7.13.1. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada mensalmente para fins de pagamento.

7.13.2. Recebida a Nota Fiscal correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a liquidação (atesto).

7.13.3. Após a liquidação da NF correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o pagamento.

7.14. Para fins de pagamento, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça o pagamento da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



- 7.22. O pagamento será efetivado mediante depósito bancário ou boleto.
- 7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 7.24. Do faturamento e da documentação fiscal:
- 7.24.1. A empresa contratada deverá emitir Nota Fiscal específica referente à execução dos serviços de limpeza, higienização e manutenção dos bebedouros, observando a legislação tributária aplicável.
- 7.24.2. Caso haja fornecimento de materiais, insumos ou componentes, tais como filtros, peças ou produtos de limpeza incorporados ao serviço, estes deverão ser discriminados conforme a natureza da operação, considerando que os serviços estão sujeitos ao eventual fornecimento de materiais pode estar sujeito ao Imposto Sobre Serviços – ISS Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, quando aplicável.
- 7.24.3. A contratada deverá observar a legislação tributária vigente no âmbito municipal e estadual, sendo de sua responsabilidade verificar as normas específicas aplicáveis ao seu domicílio fiscal e ao local da execução dos serviços, uma vez que os procedimentos podem variar conforme o ente federativo.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 8.1. Será vencedora a proposta com **menor preço por item** e **habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividida em: **I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.**
- 8.2. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e, ainda, nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/21, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, conforme o disposto no art. 70 da Lei nº 14.133/21 c/c art. 20 da IN nº 67/21.

### **JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



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

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

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

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.23. Será realizada, pelo agente da contratação, a consulta no SICAF e a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

## **9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 9.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como frete, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável.
- 9.2. O fornecedor deverá observar o art. 40, § 2º, do CDC (Código de Defesa do Consumidor).



**Tabela 1**

Item	Descrição	Valor Trimestral	Valor Anual
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e manutenção preventiva de 05 (cinco) bebedouros do tipo galão interno e 01 (um) bebedouro do tipo galão externo, com periodicidade trimestral	R\$	R\$

**Tabela 2**

Item	Descrição	Valor unitário
1	Torneiras	R\$
2	Boia do reservatório	R\$
3	Tampa do garrafão (ou conector)	R\$
4	Bandeja Pingadeira	R\$
5	Pastilha Peltier (Bebedouros Eletrônicos)	R\$
6	Reservatório interno (Caneca)	R\$
7	Vedantes e Anéis de borracha	R\$

**59.3. Os valores referentes à Tabela 2 não entrarão no valor final da proposta, servirão apenas para se verificar os valores, caso necessária sua utilização.**

- 1) Torneiras: É a peça mais comum a precisar de troca, devido a vazamentos ou quebras pelo uso constante.
- 2) Boia do reservatório: Componente crucial para evitar transbordamento. Pode acumular sujeira ou danificar-se, necessitando limpeza ou substituição.
- 3) Tampa do garrafão (ou conector): Peça onde o galão de 20L se encaixa. Pode rachar com o impacto do galão, causando vazamentos.
- 4) Bandeja Pingadeira: Peça plástica removível que coleta o excesso de água. Tende a quebrar ou acumular sujeira/lodo.
- 5) Pastilha Peltier (Bebedouros Eletrônicos): Em modelos eletrônicos, esta é a peça responsável por gelar a água. Ela pode queimar e precisa de substituição quando o bebedouro para de gelar.



6) Reservatório interno (Caneca): Pode trincar com impactos fortes ao trocar o galão ou acumular sujeira/lodo com o tempo, necessitando de higienização profunda ou troca.

7) Vedantes e Anéis de borracha: Comuns em conexões e na base do galão, desgastam-se com o tempo e causam gotejamento.

## **10. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

10.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>).

10.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos da contratação.

10.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento será: **I** – republicado; **II** - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou **III** - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

10.4. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais>).

## **11. GARANTIA DO OBJETO**

11.1. Conforme legislação vigente.

## **12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

12.1. A presente contratação será formalizada mediante assinatura de contrato.

12.2. O contrato será enviado para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa Eletrônica para sua assinatura.

12.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.



### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado;
- 13.2. Atestar nas notas fiscais eletrônicas/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu recebimento;
- 13.3. Efetuar os pagamentos devidos, desde que atendidas as exigências do Edital e seus Anexos;
- 13.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do avençado, em especial, aplicação de sanções e alterações dele;
- 13.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.7. A contratante deverá fornecer todas as informações necessárias para a correta execução do serviço.
- 13.8. Disponibilizar os bebedouros para retirada, se necessário, para que a CONTRATADA, realize a limpeza/manutenção.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1. Responsabilizar-se pela perfeita execução do objeto, entregando-o, por sua conta e risco, no prazo e condições contidas neste termo de referência.
- 14.2. Comunicar a administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de fatos supervenientes que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com as devidas comprovações;
- 14.3. Não utilizar o nome do Core-RS, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do contrato, salvo quando devidamente autorizado, após pedido formal;
- 14.4. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo aquele(s) considerado (s) inconveniente pelo fiscal do contrato;
- 14.5. Assumir todo e qualquer ônus referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais gerados por força deste contrato em relação aos seus empregados;
- 14.6. Responsabilizar-se perante a Administração e terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE;
- 14.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contração objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93;



- 14.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Core-RS e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação;
- 14.9. Emitir fatura e nota fiscal no valor pactuado, de acordo com as condições do Contrato, constando detalhadamente as especificações do objeto, apresentando ao Contratante para ateste e pagamento;
- 14.10. Não subcontratar qualquer parte do objeto;
- 14.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da verificação do erro.
- 14.12. A CONTRATADA deve cumprir fielmente o contrato, usando pessoal capacitado, com boa técnica, indispensável à consecução do objeto, suporte técnico ágil via canais: whatsapp, central de atendimento e e-mail, com exclusividade de atendimento.
- 14.13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desse Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido, conforme a Lei 13.709/18 (LGPD).
- 14.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 14.15. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.16. Realizar a retirada dos bebedouros, caso necessário, para realização da limpeza/manutenção e efetuar sua entrega.

## **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da Autarquia.
- 15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.04.04.029 - Manutenção e conservação dos bens móveis.

## **16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/21, o(a) Fornecedor(a) que:
- 16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado;
- 16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta quando:



- 16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 16.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 16.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 16.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 16.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa à licitação;
- 16.1.5. fraudar a licitação;
- 16.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 16.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para o Contratante;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4. A multa será de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado;

## **17. DA VIGÊNCIA**

- 17.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, conforme preceitua a Lei nº 14.133, de 2021.



17.2. Poderá ser prorrogado conforme Lei nº 14.133, de 2021.

## **18. DO REAJUSTE**

18.1. O valor mensal da prestação dos serviços poderá sofrer reajuste, mediante solicitação da CONTRATADA e na época devida, ou seja, após o transcurso de 12 (doze) meses contados da assinatura do presente contrato, com base na variação do IPCA ocorrida nos 12 (doze) meses anteriores à solicitação.

## **19. RESCISÃO**

19.1. A inexecução total ou parcial do objeto enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

19.2. O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

19.3. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.4. O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos materiais, conforme o caso, entregues pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

## **20. FORO**

20.1. Fica eleito a Justiça Federal do município de Porto Alegre, capital do Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir questões oriundas desta contratação.

Porto Alegre, 03 de fevereiro de 2026.



## APÊNDICE I

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90003/2026  
CONTRATAÇÃO Nº 926560-53/2026  
UASG 926560**

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_  
Nome Proponente: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**Tabela 1**

Item	Descrição	Valor Trimestral	Valor Anual
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e manutenção preventiva de 05 (cinco) bebedouros do tipo galão interno e 01 (um) bebedouro do tipo galão externo, com periodicidade trimestral	R\$	R\$

**\*A disputa será baseada no valor total referente à Tabela 1, portanto a proposta vencedora será a de menor valor total com relação à Tabela 1.**

**Tabela 2**

Item	Descrição	Valor unitário
1	Torneiras	R\$
2	Boia do reservatório	R\$
3	Tampa do garrafão (ou conector)	R\$
4	Bandeja Pingadeira	R\$
5	Pastilha Peltier (Bebedouros Eletrônicos)	R\$
6	Reservatório interno (Caneca)	R\$
7	Vedantes e Anéis de borracha	R\$



**\*\*Os valores referentes à Tabela 2 não entrarão no valor final da proposta, servirão apenas para se verificar os valores, caso necessária sua utilização.**

- 1) Torneiras: É a peça mais comum a precisar de troca, devido a vazamentos ou quebras pelo uso constante.
- 2) Boia do reservatório: Componente crucial para evitar transbordamento. Pode acumular sujeira ou danificar-se, necessitando limpeza ou substituição.
- 3) Tampa do garrafão (ou conector): Peça onde o galão de 20L se encaixa. Pode rachar com o impacto do galão, causando vazamentos.
- 4) Bandeja Pingadeira: Peça plástica removível que coleta o excesso de água. Tende a quebrar ou acumular sujeira/lodo.
- 5) Pastilha Peltier (Bebedouros Eletrônicos): Em modelos eletrônicos, esta é a peça responsável por gelar a água. Ela pode queimar e precisa de substituição quando o bebedouro para de gelar.
- 6) Reservatório interno (Caneca): Pode trincar com impactos fortes ao trocar o galão ou acumular sujeira/lodo com o tempo, necessitando de higienização profunda ou troca.
- 7) Vedantes e Anéis de borracha: Comuns em conexões e na base do galão, desgastam-se com o tempo e causam gotejamento.

OBS: NOS VALORES ACIMA DEVERÃO ESTAR COMPREENDIDOS, ALÉM DO LUCRO, ENCARGOS SOCIAIS, CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NO FORNECIMENTO DO BEM/SERVIÇO.

ADEMAIS, DEVERÃO OBSERVAR AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO CERTO QUE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTIDAS NA PROPOSTA VINCULAM O FORNECEDOR.

PORTO ALEGRE, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026.

ASSINATURA DO PROPONENTE

VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS.



**APÊNDICE II**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/MANUTENÇÃO DE BEBEDOUROS QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – CORE-RS E XXXXX.**

**DISPENSA ELETRÔNICA 90003/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 005/2026**

**CONTRATO Nº XXX/2026**

O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Sul (Core-RS), doravante denominado CONTRATANTE, com sede na Av. José de Alencar, 1121 - Menino Deus - Porto Alegre – RS - Cep: 90.880-481, CNPJ/MF sob o n.º 92.963.776/0001-25, neste ato representado pelo seu Diretor-Presidente Roberto Salvo, no uso de suas atribuições legais e, de outro lado, a empresa XXXXX com sede na xxxxx, CEP: xxxxx, xxxxx/xx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por xxxxx, documento de identificação nº xxxxx e CPF xxxxx pactuam o presente contrato em observância às disposições da Proposta Final, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 005/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica 90003/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e manutenção preventiva de 05 (cinco) bebedouros do tipo galão interno e 01 (um) bebedouro do tipo galão externo, com periodicidade trimestral, visando garantir a qualidade da água fornecida e o adequado funcionamento dos equipamentos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

- 2.1. A vigência será de \_\_/\_\_/\_\_\_\_/ até \_\_/\_\_/\_\_\_\_/.
- 2.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, conforme preceitua a Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. Poderá ser prorrogado conforme Lei nº 14.133, de 2021.



## CLÁUSULA TERCEIRA – GESTÃO CONTRATUAL, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

7.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

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

7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.11. Cabe ao gestor do contrato:

7.11.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



7.11.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.11.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.11.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.11.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.11.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.13. Critérios de medição e pagamento:

7.13.1. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada mensalmente para fins de pagamento.

7.13.2. Recebida a Nota Fiscal correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a liquidação (atesto).

7.13.3. Após a liquidação da NF correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o pagamento.

7.14. Para fins de pagamento, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça o pagamento da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.22. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário/PIX ou boleto.

7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.24. Do faturamento e da documentação fiscal:

7.24.1. A empresa contratada deverá emitir Nota Fiscal específica referente à execução dos serviços de limpeza, higienização e manutenção dos bebedouros, observando a legislação tributária aplicável.

7.24.2. Caso haja fornecimento de materiais, insumos ou componentes, tais como filtros, peças ou produtos de limpeza incorporados ao serviço, estes deverão ser discriminados conforme a natureza da operação, considerando que os serviços estão sujeitos ao eventual fornecimento de materiais pode estar sujeito ao Imposto Sobre Serviços – ISS Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, quando aplicável.

7.24.3. A contratada deverá observar a legislação tributária vigente no âmbito municipal e estadual, sendo de sua responsabilidade verificar as normas



específicas aplicáveis ao seu domicílio fiscal e ao local da execução dos serviços, uma vez que os procedimentos podem variar conforme o ente federativo.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL E DO PAGAMENTO.

5.1. O valor anual do presente contrato é de R\$ xxxxx (xxxxx), sendo R\$ xxxxx (xxxx) mensais, incluindo todos os custos relacionados com despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão deste Contrato.

5.2. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada mensalmente para fins de pagamento.

5.2.1. Recebida a Nota Fiscal correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a liquidação (atesto).

5.2.2. Após a liquidação da NF correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o pagamento.

5.3. Para fins de pagamento, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.3.1. o prazo de validade;

5.3.2. a data da emissão;

5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.3.5. o valor a pagar; e

5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4. Tabela de preços de eventual troca/conserto de peças.

Item	Descrição	Valor unitário
1	Torneiras	R\$
2	Boia do reservatório	R\$
3	Tampa do garrafão (ou conector)	R\$
4	Bandeja Pingadeira	R\$
5	Pastilha Peltier (Bebedouros Eletrônicos)	R\$
6	Reservatório interno (Caneca)	R\$
7	Vedantes e Anéis de borracha	R\$

#### CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE



6.1. O valor mensal da prestação dos serviços poderá sofrer reajuste, mediante solicitação da CONTRATADA e na época devida, ou seja, após o transcurso de 12 (doze) meses contados da assinatura do presente contrato, com base na variação do IPCA ocorrida nos 12 (doze) meses anteriores à solicitação.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da Autarquia.

7.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.04.04.029 - Manutenção e conservação dos bens móveis.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado;

13.2. Atestar nas notas fiscais eletrônicas/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu recebimento;

13.3. Efetuar os pagamentos devidos, desde que atendidas as exigências do Edital e seus Anexos;

13.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do avençado, em especial, aplicação de sanções e alterações dele;

13.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.7. A contratante deverá fornecer todas as informações necessárias para a correta execução do serviço.

13.8. Disponibilizar os bebedouros para retirada, se necessário, para que a CONTRATADA, realize a limpeza/manutenção.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Responsabilizar-se pela perfeita execução do objeto, entregando-o, por sua conta e risco, no prazo e condições contidas neste termo de referência.

14.2. Comunicar a administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de fatos supervenientes que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com as devidas comprovações;

14.3. Não utilizar o nome do Core-RS, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões



de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do contrato, salvo quando devidamente autorizado, após pedido formal;

14.4. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo aquele(s) considerado (s) inconveniente pelo fiscal do contrato;

14.5. Assumir todo e qualquer ônus referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais gerados por força deste contrato em relação aos seus empregados;

14.6. Responsabilizar-se perante a Administração e terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE;

14.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contração objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93;

14.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Core-RS e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação;

14.9. Emitir fatura e nota fiscal no valor pactuado, de acordo com as condições do Contrato, constando detalhadamente as especificações do objeto, apresentando ao Contratante para ateste e pagamento;

14.10. Não subcontratar qualquer parte do objeto;

14.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da verificação do erro.

14.12. A CONTRATADA deve cumprir fielmente o contrato, usando pessoal capacitado, com boa técnica, indispensável à consecução do objeto, suporte técnico ágil via canais: whatsapp, central de atendimento e e-mail, com exclusividade de atendimento.

14.13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desse Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido, conforme a Lei 13.709/18 (LGPD).

14.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.15. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.16. Realizar a retirada dos bebedouros, caso necessário, para realização da limpeza/manutenção e efetuar sua entrega.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4. Multa:

- a) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 dias;
- b) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 10.1., de 15 % a 30% do valor do Contrato.
- c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 10.1., de 30% do valor do Contrato.
- d) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 10.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- e) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 10.1, a multa será de 15% do valor do Contrato.
- f) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 10.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- g) Pela recusa em assinar o presente contrato, conforme item 10.1, multa de 20% sobre o valor do Contrato.



h) Compensatória de 30 % (tinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em



todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem



ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Conforme legislação vigente.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FISCAL DO CONTRATO

17.1. Para todos os termos da presente contratação será designado(a) funcionário(a) para fiscalizar o contrato, na forma prevista na Lei nº. 14.133/2021;

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. O foro competente será o da Seção Judiciária da Justiça Federal, na Capital do Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir qualquer questão relativa ao presente Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estar justo e acordado, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato assinado pelas partes contratantes.



**Core-RS**  
Conselho Regional dos  
Representantes Comerciais  
no Estado do Rio Grande do Sul

Porto Alegre, xx de xxxxx de 2026.

---

Representante legal da CONTRATANTE

---

Representante legal da CONTRATADA