

## TERMO DE REFERÊNCIA

**SOLICITANTE: SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAE**

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

**1.1.** Registro de Preços para **FUTURA** e **EVENTUAL** aquisição de equipamentos eletrônicos de impressão (impressoras térmicas novas) e peças de reposição para impressoras térmicas (Zebra RW420), visando atender às necessidades da Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE, para o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 1.2. Descrição do objeto:

**1.2.1.** Em atenção ao disposto nos arts. 47, *caput*, e 48, I, ambos da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 7º da Instrução Normativa nº 008/2016 do TCM, bem como considerando: **a)** a existência de itens cujo total estimado consubstancia em totalidade igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); **b)** que há ao menos 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e/ou equiparados, sediados no âmbito local; e **c)** que o tratamento diferenciado não representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, os itens licitados serão subdivididos em COTAS EXCLUSIVAS, PRINCIPAIS E RESERVADA, considerando os percentuais ditados pelo diploma legal de regência:

**1.2.1.1.** Da **COTA EXCLUSIVA**: os itens desta cota, portanto, são destinados **EXCLUSIVAMENTE** à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e/ou equiparadas:

ITEM	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	PREÇO MÉDIO unitário R\$ (Mensal)	PREÇO MÉDIO total R\$ (Anual)
1	100	Unidade	Engrenagem para Impressora Zebra RW420	R\$ 725,00	R\$ 72.500,00
2	100	Unidade	Rolete para Impressora Zebra RW420	R\$ 343,33	R\$ 34.333,00
3	50	Unidade	Carregador de Bateria para Impressora RW420	R\$ 600,00	R\$ 30.000,00
4	50	Unidade	Bateria para Impressora Zebra RW420	R\$ 763,33	R\$ 38.166,50
5	50	Unidade	Caneta para Limpeza de Cabeça Térmica para Impressora Zebra RW420	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00
6	50	Unidade	Capa de Proteção contra Queda e Chuva para Impressora RW420 com alça tira colo.	R\$ 306,66	R\$ 15.333,00
7	50	Unidade	Bateria Extra Portátil - Capacidade: 2.500 mAh; Entrada: 5.1 V/5A; Saída (Porta USB); Micro USB; Conteúdo Mínimo: 1 carregador e 1 cabo de energia.	R\$ 763,33	R\$ 38.166,50
8	50	Unidade	Carregador Portátil Universal – Capacidade Mínima de 20.000 mAh, conexões Micro-USB e USB-C, saídas USB QC 3.0 e USB-C com PD de 18W	R\$ 481,66	R\$ 24.083,00
9	50	Unidade	Cabo Flex com Sensor para Impressora Zebra RW420	R\$ 448,33	R\$ 22.416,50
10	50	Unidade	CPU Bluetooth para Impressora Zebra RW420	R\$ 1.575,00	R\$ 78.750,00
11	50	Unidade	Motor para Kit Engrenagens para Impressora Zebra RW420	R\$ 448,33	R\$ 22.416,50
12	40	Unidade	CPU para Impressora Zebra RW420	R\$ 1.853,33	R\$ 74.133,20

*Departamento de Licitação e Contratos.  
Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.  
Município de Catalão.*

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO →→→

R\$ 454.298,20

**1.2.1.1.2.** O Valor MÁXIMO estimado da Cota Exclusiva é de **R\$ 454.298,20 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil duzentos e noventa e oito reais e vinte centavos).**

**1.2.1.1.2.** Da **COTA PRINCIPAL**: os itens desta cota, em atenção ao disposto nos arts. 47, caput, e 48, III, ambos da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 9º da Instrução Normativa nº 008/2016 do TCM/GO, em percentual de 75% (setenta e cinco por cento), ficam abertos para AMPLA CONCORRÊNCIA, podendo, portanto, participar qualquer Empresa que atenda às exigências deste Termo de Referência, inclusive Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas:

ITEM	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	PREÇO MÉDIO unitário R\$ (Mensal)	PREÇO MÉDIO total R\$ (Anual)
13	75	Unidade	Cabeça de Impressora para Impressora Zebra RW420	R\$ 868,33	R\$ 65.124,75
14	38	Unidade	Impressora Térmica completa NOVA comprovado o primeiro uso (com Carregador, Bateria e Capa de proteção contra Queda com alça tira colo) com as seguintes especificações mínimas: Resolução: 203 dpi/ 8 pontos por mm. - Largura: 4,09"/ 10,9 mm - Interface Serial USB Irla Bluetooth - Resistente a queda de até 1,5 metros - Operação fácil e integrado total com coletores de dados e SMARTPHONES ANDROID. Impressora com certificado da Anatel.	R\$ 4.487,88	R\$ 170.539,44
15	38	Unidade	Carcaça para Impressora Zebra RW420	R\$ 1.708,33	R\$ 64.916,54
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO →→→				R\$ 300.580,73	

**1.2.1.2.2.** O Valor MÁXIMO estimado da Cota Principal é de **R\$ 300.580,73 (trezentos mil quinhentos e oitenta reais e setenta e três centavos).**

**1.2.1.3.** Da **COTA RESERVADA**: os itens desta cota, em atenção ao disposto nos arts. 47, caput, e 48, III, ambos da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 9º da Instrução Normativa nº 008/2016 do TCM/GO, em percentual de 25% (vinte e cinco por cento), ficam RESERVADOS para a participação de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas:

ITEM	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	PREÇO MÉDIO unitário R\$ (Mensal)	PREÇO MÉDIO total R\$ (Anual)
16	25	Unidade	Cabeça de Impressora para Impressora Zebra RW420	R\$ 868,33	R\$ 21.708,25
17	12	Unidade	Impressora Térmica completa NOVA comprovado o primeiro uso (com Carregador, Bateria e Capa de proteção contra Queda com alça tira colo) com as seguintes especificações mínimas: Resolução: 203 dpi/ 8 pontos por mm. - Largura: 4,09"/ 10,9 mm - Interface Serial USB Irla Bluetooth - Resistente a queda de até 1,5 metros - Operação fácil e integrado total com coletores de dados e SMARTPHONES ANDROID. Impressora com certificado da Anatel.	R\$ 4.487,88	R\$ 53.854,56
18	12	Unidade	Carcaça para Impressora Zebra RW420	R\$ 1.708,33	R\$ 20.499,96

*Departamento de Licitação e Contratos.  
Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.  
Município de Catalão.*

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO →→→

R\$ 96.062,77

**1.2.3.1.** O Valor MÁXIMO estimado da Cota Reservada é de **R\$ 96.062,77 (noventa e seis mil sessenta e dois reais e setenta e sete centavos).**

**1.3.** As empresas participantes do processo licitatório poderão apresentar juntamente com a proposta, catálogo ou impressos da internet para subsidiar a análise das especificações apresentadas na proposta, devendo identificar os itens a que se refere a cada impresso. A não apresentação não implicará na desclassificação da empresa.

**1.4.** Os produtos a serem adquiridos são classificados como bens de consumo comuns, conforme inciso XIII, do artigo 6º da Lei Federal 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.818/2021 e Decreto Municipal nº 895/2021.

**1.5.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um), conforme artigo 84 da Lei 14.133/2021 e artigo 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

**1.6.** Os contratos oriundos da ATA REGISTRO DE PREÇOS – ARP, terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até a vigência decenal, conforme artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1.** A aquisição dos equipamentos indicados neste Termo se faz necessária, pois visa suprir o setor comercial desta Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE, na emissão de faturas mensais das contas de consumo dos usuários, mantendo esse setor em condições de prestar serviços aos usuários com excelência e celeridade.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** Sustentabilidade:

**4.1.1.** Os critérios de sustentabilidade serão inseridos na descrição do objeto.

**4.2.** Garantia da contratação:

**4.2.1.** Não será exigida garantia para a contratação.

**4.3.** Garantia do produto:

*Departamento de Licitação e Contratos.  
Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.  
Município de Catalão.*

---

**4.3.1.** A Os produtos solicitados deverão ser entregues com a garantia e padrão mínimo de qualidade, e, nos que couberem, com o prazo de validade remanescente, não inferior à 06 (seis) meses;

**4.3.2.** A Superintendência solicitará, no prazo de 05 (cinco) dias, a substituição dos produtos com vícios aparentes e de fácil constatação ou daquele que sofrer avarias na transportação, sendo a coleta e as demais despesas oriundas dessa de responsabilidade da CONTRATADA, ressalvados àqueles com vícios ocultos.

**4.3.3.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

**4.3.4.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**4.4.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo em situações devidamente justificadas e aprovadas pela Superintendência Municipal de Água e Esgoto - SAE, e desde que, não se refira à totalidade ou à parcela principal da obrigação, devendo, neste caso, a Empresa atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal emitida pela Empresa Contratada, não pela substabelecida.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **5.1. Condições de Entrega:**

**5.1.1.** Os produtos indicados neste Termo, deverão ser entregues diretamente na Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE (Rua Kaveffs Abrão, nº 660 - Setor Lago das Mansões, CEP. 75.707-230, Catalão - GO), sempre no prazo MÁXIMO DE 15 (QUINZE) DIAS após a solicitação pelo Departamento de Compras responsável, ou em outro local previamente indicado pelo órgão comprador;

**5.1.2.** Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela empresa que fornecerá o item registrado, este prazo poderá ser dilatado e concedido ao fornecedor, um lapso temporal maior, desde que o fornecimento do produto em específico não seja de extrema urgência ao contratante;

**5.1.3.** O objeto deste certame, devido à indisponibilidade de depósito próprio, ficará sob a guarda, responsabilidade e armazenamento da Contratada, e seu fornecimento deverá ocorrer, dentro da necessidade da Superintendência Municipal de Água e Esgoto - SAE, mediante emissão de Ordens de Fornecimentos por autoridade competente, após assinatura do contrato, devendo ser entregues, as expensas da empresa contratada, no local indicado no subitem 5.1.1, sempre de acordo com a necessidade da contratante e no prazo MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS DA SOLICITAÇÃO;

**5.1.4.** Os produtos serão entregues pela Empresa contratada mediante apresentação, por parte do requisitante, de Ordem de Fornecimento prévia onde conste a identificação dos produtos, a quantidade, marca, valor unitário e total e a assinatura do servidor responsável pela sua emissão e o respectivo endereço;

*Departamento de Licitação e Contratos.  
Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.  
Município de Catalão.*

---

**5.1.5.** O contratante solicitará os produtos, através de Ordens de Fornecimentos emitidas pelo Departamento de Compras responsável, na medida de suas necessidades, sendo que a quantidade prevista no presente termo é apenas estimativa de gastos, podendo ser utilizado parcialmente conforme a necessidade e interesses da unidade;

**5.1.6.** Os produtos serão fornecidos à medida que forem requisitados no decorrer deste exercício financeiro, podendo ser utilizado parcialmente, conforme a necessidade e interesse da Superintendência Municipal de Água e Esgoto - SAE, sem prejuízo dos valores e quantidades contratados inicialmente, devendo o mesmo ser entregue sem deterioração ou qualquer outro fator que possa comprometer a qualidade do mesmo;

**5.1.7.** Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a Empresa contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, se este apresentar divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes do instrumento convocatório, independentemente da quantidade rejeitada, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações;

**5.1.8.** No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a Empresa contratada deverá também, **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, responsabilizar-se pela sua complementação;

**5.1.9.** Será de responsabilidade da Empresa contratada, quando da aquisição, controlar os quantitativos fornecidos, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado;

**5.1.10.** Fica expressamente proibido o fornecimento dos produtos para outro órgão que não seja a Superintendência Municipal de Água e Esgoto - SAE;

**5.2.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**5.3.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

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

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



*Departamento de Licitação e Contratos.  
Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.  
Município de Catalão.*

---

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

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

**6.7.** O fiscal técnico 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;

**6.7.1.** O fiscal técnico 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.

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

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

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

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

**6.8.** O gestor do contrato coordenará 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.

**6.9.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

**6.10.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

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

**7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

**7.7.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

*Departamento de Licitação e Contratos.  
Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.  
Município de Catalão.*

---

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

**7.8.1.** o prazo de validade;

**7.8.2.** a data da emissão;

**7.8.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.8.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.8.5.** o valor a pagar; e

**7.8.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**7.10.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.11.** A Administração deverá realizar consulta 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.

**7.12.** Constatando-se, 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.

**7.13.** 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.

**7.14.** 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.

**7.15.** 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 de habilitação.



**7.16.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**7.17.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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

**8.1.** O fornecimento do objeto será à medida que forem requisitados no decorrer deste exercício financeiro, podendo ser utilizado parcialmente, conforme a necessidade e interesse da Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.

**8.2.** O fornecedor será escolhido mediante licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, mediante utilização do Sistema de Registro de Preços, que resultará na seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**8.3.** Os requisitos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, eis:

### **8.3.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

- Cópia simples da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) do(s) sócio(s), proprietário(s) da empresa licitante;
- No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração contratual em vigor;
- Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

*Departamento de Licitação e Contratos.  
Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.  
Município de Catalão.*

---

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

**8.3.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011. 13.2.

**8.3.3.** Quanto a qualificação econômico-financeira, apresentar a Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da sede da licitante, emitida no período em até 30 (trinta) dias corridos anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes.

**8.3.3.1.** Estão dispensadas da apresentação da Certidão de que trata o subitem anterior as licitantes em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister;

**8.3.4.** Quanto a qualificação técnica, apresentar certidões ou atestados (**atestado de capacidade técnica**), regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

*Departamento de Licitação e Contratos.  
Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE.  
Município de Catalão.*

*§ 3º A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.*

## **9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**9.1.** O valor máximo estimado da contratação é de **R\$ 850.941,70 (oitocentos e cinquenta mil novecentos e quarenta e um reais e setenta centavos)**, conforme relatório de pesquisa de preços em anexo.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Superintendência Municipal de Água e Esgoto de Catalão para o exercício 2024.

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

Catalão/GO, 09 de agosto de 2024.

Termo de Referência Elaborado por:

Termo de Referência Aprovado por:

**MÁRCIO RONER GUIMARÃES**  
Agente de Contratação

**CAIRO ROBERTO DOS SANTOS BATISTA**  
Superintendente Municipal de Água e Esgoto –  
SAE