



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
PROCESSO Nº 17.18030126-PE



ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170105030001

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - O presente termo tem como objeto o(a) **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COLETORES DE DADOS, IMPRESSORAS TÉRMICAS PORTÁTEIS E BATERIAS DE LI-ION, DE INTERESSE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM - SAAE**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, e nos demais normativos internos aplicáveis.

1.2 - As especificações e os quantitativos do objeto desta contratação estão descritos no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	-----------	-------	------	-------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
PROCESSO Nº 17.18030126-PE

SAAE DE QUIXERAMOBIM
FL. 260
MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM

1	<p>30701 - COLETOR DE DADOS: A) OS EQUIPAMENTOS DEVEM SER COMPROVADAMENTE NOVOS (PRIMEIRO USO);B) SISTEMA OPERATIVO: ANDROID 13 C) DISPLAY COM "TOUCH SCREEN";D) PROCESSADOR OCTA-CORE, 2 NÚCLEOS DE 2,0 GHZ + 6 NÚCLEOS DE 1.8 GHZ;E) TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: -20º A 50ºC;F) NFC MIFARE/FELICA/ISO 14443/15693G) O DISPLAY DEVERÁ SER COLORIDO COM ILUMINAÇÃO DE FUNDO E TER RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1440*720 PIXELS, COM NO MÍNIMO 5.45 POLEGADAS COM RETROILUMINAÇÃO LED;H) DEVERÁ POSSUIR UMA PORTA USB TYPE-C - OTG, EXCLUSIVA PARA COMUNICAÇÃO COM O COMPUTADOR;I) MEMÓRIA: 4 GB RAM X 64GB FLASH;J) DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 1 (UM) SLOTS DE EXPANSÃO DE MEMÓRIA FLASH E 2 (DOIS) SLOT CHIP DE DADOS SIM CARD "NANO";K) DEVERÁ POSSUIR INTERFACE BLUETOOTH COM VERSÃO IGUAL OU SUPERIOR A 4.0;L) O COLETOR DEVERÁ OFERECER IP67 E A PROVA DE QUEDA DE UMA ALTURA DE ATÉ 1,5 M, AMBOS COMPROVADOS EM CATÁLOGO;M) DEVERÁ POSSUIR UM MÓDULO ÓTICO INTEGRADO, SEM PARTES MÓVEIS, PARA A LEITURA DE CÓDIGOS 1D E 2D;N) O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER HOMOLOGADO PARA USO COM O SOFTWARE DE LEITURA UTILIZADO POR NOSSA EMPRESA, DEVENDO SER DISPONIBILIZADA UMA UNIDADE ANTES DO FORNECIMENTO;O) DEVERÁ POSSUIR CÂMERA DIGITAL COLORIDA MÍNIMA DE 13 MEGAPIXEL COM AUTO-FOCUS E FLASH LED;P) DEVERÁ POSSUIR GPS / BEIDOU / GLONASS / GALILEO E ASSISTENTE INTEGRADO (AGPS);Q) DEVERÁ POSSUIR WLAN: RÁDIO IEEE 802.11 A/B/G/N/AC/D/E/H/I/K/R/V/W / 2.4GHZ/5GHZ / ROAMING: 802.11R / OKC / PMKID / DUAL ANTENA / SEGURANÇA: WEP/WPA/WPA2/WPA3 (PERSONAL E ENTERPRISE)R) WWAN: 4G (LTE)/3G/2G VOZ E DADOSS) PESO MÁXIMO: 240 GRAMAS (COM BATERIA);T) DIMENSÕES MÁXIMAS: 154 X 74.7 X 21.2 MM;U) O COLETOR DEVERÁ SER ACOMPANHADO DE FONTE PARA CARREGAR A BATERIA (100 - 240 VAC);V) O COLETOR DEVERÁ SER ACOMPANHADO DE CABO PARA COMUNICAÇÃO DO TIPO USB-C OTG.;W) DEVE VIR ACOMPANHADO DE BATERIA DE LI-ION COMPATÍVEL COM NO 5.000MAH REMOVÍVEL;X) O FORNECEDOR DEVERÁ REALIZAR A INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL NECESSÁRIA PARA O PLENO FUNCIONAMENTO COM NOSSO SOFTWARE UTILIZADO SENDO TOTALMENTE RESPONSÁVEL PELA COMPATIBILIZAÇÃO DE FUNCIONALIDADES;Y) OS RECURSOS DE CAPTURA DE FOTOS, GPS, COMUNICAÇÃO DE DADOS E GERENCIAMENTO DE TECLADO DEVERÃO FUNCIONAR COM AS BIBLIOTECAS NATIVAS DO SISTEMA OPERACIONALZ) 01 (UM) ANO DE GARANTIA;AA) TODOS OS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES (BLUETOOTH, CÂMERA) DEVEM SER ATENDIDOS SEM A ADIÇÃO OU ENCAIXE DE MÓDULOS INTERNOS OU EXTERNOS AO EQUIPAMENTO;BB) DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE HOMOLOGAÇÃO DA ANATEL PARA O EQUIPAMENTO;CC) O EQUIPAMENTO DEVE SER FORNECIDO COM CAPA PROTETORA COM ALÇA PARA FIXAÇÃO AO CORPO DO USUÁRIO;DD) O EQUIPAMENTO DEVE SER FORNECIDO COM CARTÃO INCLUSO PARA OPERAÇÕES DE BACKUP;</p>	UNIDADE	5,00	R\$ 4.257,50	R\$ 21.287,50
---	--	---------	------	--------------	---------------

2	<p>25272 - IMPRESSORA TÉRMICA PORTÁTIL, COMPLETA (CABO, CAPA, CARREGADOR, PRESILHA E BATERIA) - SIMILAR OU SUPERIOR - DESCRIÇÃO COMPLETA: A) OS EQUIPAMENTOS DEVEM SER COMPROVADAMENTE NOVOS (PRIMEIRO USO); B) IMPRESSÃO TÉRMICA DIRETA COM IMPRESSÃO DE TEXTOS, CÓDIGO DE BARRAS E IMAGENS; C) PROCESSADOR MÍNIMO: 528 MHZ 32BITS; D) MEMÓRIA FLASH MÍNIMA: 4 GB; E) LARGURA DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 100 A 104MM; F) LARGURA MÁXIMA DA BOBINA: 113 MM; G) MÉTODO DE IMPRESSÃO: ROLO COM DIÂMETRO ATÉ 57MM; H) CAPACIDADE MÍNIMA DE 24 METROS DE ROLO DE BOBINA; I) RESOLUÇÃO MÍNIMA 203 DPI; J) TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: -4º A 55ºC; K) INTERFACE DE COMUNICAÇÃO MÍNIMA: BLUETOOTH 4.1; L) VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 127 MM / SEGUNDO; M) PESO MÁXIMO: 800G (COM BATERIA); N) DISPLAY LCD; O) NORMA DE OPERAÇÃO: IP54; P) RESISTÊNCIA A MÚLTIPLAS QUEDAS EM CONCRETO DE 2,0 METROS DE ALTURA; Q) O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER HOMOLOGADO PARA USO COM O SOFTWARE DE LEITURA UTILIZADO POR NOSSA EMPRESA, DEVENDO SER DISPONIBILIZADA UMA UNIDADE ANTES DO FORNECIMENTO; R) FONTE PARA RECARGA DE BATERIA CONECTÁVEL A PRÓPRIA IMPRESSORA; S) BATERIA RECARREGÁVEL MÍNIMA: LÍTIU-ION DE 6.500MAH; T) DIMENSÕES MÁXIMAS INCLUINDO BOBINA: 160 X 160 X 70 MM; U) CÓDIGO DE BARRAS: BARCODE RATIOS (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), LINEAR BARCODES (CODE 39, CODE 93, UCC/EAN128, CODE 128, CODABAR (NW-7), INTERLEAVED 2-OF-5, UPC-A, UPC-E, 2 AND 5 DIGIT ADD-ON, EAN-8, EAN-13, 2 AND 5 DIGIT ADD-ON) E 2-DIMENSIONAL (PDF417, MICROPDF417, MAXICODE, QR CODE, GS1 / DATABAR™ (RSS) FAMILY, AZTEC, MSI/PLESSEY, FIM POSTNET, DATA MATRIX, TLC39); V) PADRÃO DE COMANDOS CPCL COM FIRMWARE COM CPCL NATIVO PARA SUPORTE A ZPL E EPL; W) SUPORTAR TRABALHAR COM ARQUIVOS PCX PARA IMPRESSÃO DE IMAGENS, EM ESPECIAL, IMAGEM DE ESTRUTURA DA FATURA/DOCUMENTOS PARA IMPRESSÃO EM FORMULÁRIOS EM BRANCO; X) SUPORTAR A IMPRESSÃO DE FOTOS CAPTURAS POR SMARTPHONES E COLETORES DE DADOS E ENVIADAS PARA IMPRESSORA A CADA CAPTURA; Y) FUNÇÃO DE RETORNO DO STATUS DA IMPRESSORA PARA SOFTWARES DE IMPRESSÃO UTILIZADOS NO COLETOR OU SMARTPHONE WINDOWS MOBILE E ANDROID; Z) PERMITIR O CARREGAMENTO DE QUALQUER TIPO DE FONTES CUSTOMIZÁVEIS DE LETRAS PARA A MEMÓRIA DA IMPRESSORA, POSSIBILITANDO O USO VIA COMANDO; AA) POSSUIR SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSORA VIA DESKTOP; BB) POSSUIR SENSOR DE BLACKMARK PARA IDENTIFICAÇÃO DA PARADA DE AVANÇO DE BOBINA COM BOBINAS COM BLACKMARK NO FINAL DO FORMULÁRIO, PARTE TRASEIRA DO FORMULÁRIO, COM 3 MM MÍNIMOS DE ESPESURA; CC) O FORNECEDOR DEVERÁ REALIZAR A INSTALAÇÃO DA IMPRESSORA COM TODAS AS CONFIGURAÇÕES NECESSÁRIAS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO COM NOSSO SOFTWARE UTILIZADO NOS COLETORES/SMARTPHONES ANDROID E WINDOWS MOBILE; DD) DISPONIBILIZAÇÃO DE SDK PARA WINDOWS MOBILE 6.5 (OU SUPERIOR) E ANDROID 4.1 (OU SUPERIOR) QUE PERMITA TODAS AS FUNCIONALIDADES DESCRITAS NESTE TERMO. O FORNECIMENTO DA SDK NÃO ELIMINA A NECESSIDADE DE TAMBÉM TRABALHAR DIRETAMENTE COM COMANDOS DIRETOS NO PADRÃO CPCL; EE) DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE HOMOLOGAÇÃO DA ANATEL PARA O EQUIPAMENTO; FF) O EQUIPAMENTO DEVE SER FORNECIDO COM CAPA PROTETORA DE COURO, COM ALÇA DE OMBRO PARA FIXAÇÃO AO CORPO DO USUÁRIO;</p>	UNIDADE	5,00	R\$ 5.766,43	R\$ 28.832,15
3	<p>30704 - BATERIA DE LI-ION COMPATÍVEL COM COLETOR DE DADOS MODELO C66 OU EQUIVALENTE, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 4.300 MAH.</p>	UNIDADE	5,00	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00
				TOTAL: R\$ 52.619,65	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3 - O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Classificação do Objeto quanto à Natureza (Bem Comum x Bem de Luxo)

1.4 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto nº 5.157/2023, de 26 de abril de 2023.**

Adoção do Sistema de Registro de Preços

1.5 - Será adotado o Sistema de Registro de Preços para contratação do objeto deste termo, de acordo com as regulamentações dispostas no Decreto Municipal nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024, que regulamentou a contratação de serviços e obras, as aquisições e as locações de bens quando processadas pelo sistema de registro de preços no âmbito da administração pública municipal direta e indireta do Município de Quixeramobim, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos, bem como a descrição da necessidade da contratação, encontram-se formalizadas no documento que deu origem à demanda e no Estudo Técnico Preliminar, que subsidiam a presente contratação e integram o respectivo processo administrativo.

2.2 - Da previsão no Plano de Contratações Anual:

2.2.1 - A presente contratação possui previsão no PCA - Plano de Contratações Anual, estando alinhada ao planejamento desta Administração para o exercício de 2026.

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.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica compatíveis com o objeto, considerando práticas que promovam o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a adoção de soluções que minimizem impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos equipamentos.

4.1.2 - Sempre que tecnicamente viável e economicamente justificável, poderão ser adotados equipamentos que apresentem maior eficiência energética, maior durabilidade, menor consumo de recursos e utilização de materiais ou componentes de menor impacto ambiental, desde que tais exigências não restrinjam a competitividade do certame.

4.1.3 - Quando aplicável, deverão ser observadas práticas de destinação ambientalmente adequada de resíduos e componentes decorrentes da manutenção, substituição ou descarte de peças e insumos relacionados aos equipamentos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.2 - Da participação de consórcios:

4.2.1 - Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Os consorciados deverão comprovar individualmente o atendimento às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, devendo ser apresentado compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos participantes, com indicação da empresa líder responsável pela representação do consórcio perante a Administração, sendo os integrantes solidariamente responsáveis pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

4.3 - Subcontratação:

4.3.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando as características da contratação e a necessidade de controle direto pela Administração quanto à qualidade dos equipamentos fornecidos, à rastreabilidade dos itens e ao atendimento integral das especificações técnicas, cabendo ao contratado a execução direta das obrigações assumidas.

4.4 - Garantia da contratação

4.4.1 - Não será exigida garantia da contratação, prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021,

considerando as características do objeto, a avaliação do risco associado à execução contratual e a análise da Administração quanto à necessidade de sua exigência.

4.5 - Da exigência de carta de solidariedade:

4.5.1 - Não será exigida carta de solidariedade na presente contratação, considerando que as especificações técnicas e os requisitos operacionais constantes deste instrumento são suficientes para assegurar a adequada execução contratual.

4.6 - Da indicação de marcas ou modelos:

4.6.1 - Não há indicação específica de marcas ou modelos, sendo admitidos todos os produtos que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas.

4.7 - Da vedação de utilização de marca ou modelo:

4.7.1 - Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

4.8 - Da apresentação de catálogo ou ficha técnica

4.8.1 - Será exigida a apresentação de catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documento equivalente, contendo as especificações completas do equipamento ofertado, visando à avaliação da conformidade com os requisitos definidos pela Administração.

4.8.2 - O documento deverá conter:

I - marca e modelo do equipamento;

II - características técnicas completas;

III - certificações, quando aplicáveis;

IV - garantia do fabricante;

V - informações sobre desempenho, vida útil ou padrões tecnológicos pertinentes.

4.8.3 - A ausência ou insuficiência do catálogo/ficha técnica poderá ensejar a desclassificação da proposta, quando prejudicar a análise da conformidade técnica.

4.9 - Vistoria:

4.9.1 - Não há necessidade de realização de vistoria técnica prévia, considerando que o fornecimento ocorre diretamente no endereço definido pela Administração, não havendo peculiaridades que justifiquem deslocamento anterior.

4.10 - Dos requisitos de habilitação e qualificação técnica

4.10.1 - Considerando a natureza da contratação e a necessidade de assegurar que o futuro contratado possua condições jurídicas, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiras e técnicas para executar adequadamente o objeto, entende-se necessária a exigência de documentação de habilitação no procedimento licitatório.

A exigência de habilitação tem por finalidade verificar a capacidade do licitante para cumprir as obrigações contratuais, garantindo maior segurança à Administração Pública quanto à execução do objeto e à adequada aplicação dos recursos públicos.

Assim, deverão ser exigidos, no instrumento convocatório, os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências estritamente necessárias e proporcionais à natureza do objeto da contratação.

Ressalta-se que as exigências serão definidas de forma objetiva e compatível com o objeto, evitando restrições indevidas à competitividade, em observância aos princípios da isonomia, da razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, com fornecimento padronizado e ampla disponibilidade no mercado, as exigências de qualificação técnica deverão se limitar à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos compatíveis com o pretendido, vedadas exigências excessivas que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

4.11 - Da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

4.11.1 - Caso haja acesso a dados pessoais no âmbito da execução contratual, as partes se obrigam a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo confidencialidade, integridade e segurança no tratamento de dados pessoais, conforme as normas aplicáveis.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O modelo de execução do objeto tem como finalidade estabelecer as condições operacionais para o fornecimento dos equipamentos e materiais objeto da contratação, incluindo aspectos relacionados à entrega, conferência, garantia e responsabilidades da Contratada, assegurando que o fornecimento ocorra em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

As cláusulas aqui estabelecidas visam garantir que o fornecimento ocorra de forma eficiente, dentro dos prazos definidos e em conformidade com as especificações acordadas.

Abaixo estão descritas as condições de entrega, as responsabilidades técnicas e logísticas, as regras de garantia e manutenção, e demais aspectos essenciais para o bom cumprimento contratual.

5.1 - Das condições de entrega

5.1.1 - Os equipamentos e materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da autorização de compra emitida pela Administração.

5.1.2 - Caso haja justificativa formal apresentada antes do vencimento do prazo estipulado, a Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo de entrega. A análise e eventual aceitação da solicitação caberá à Administração, desde que devidamente justificada e que não haja prejuízo à continuidade das atividades administrativas.

5.1.3 - Os materiais deverão ser entregues nas quantidades especificadas em cada autorização de compra, no(s) endereço(s) que constar(em) expressamente desse(s) documento(s), conforme a necessidade de cada órgão ou unidade requisitante vinculada à contratação.

5.1.4 - Somente serão aceitas entregas previamente autorizadas por autorização de compra emitida pela Administração, devendo os bens estar em estrita conformidade com todas as especificações contratuais.

5.1.5 - O fornecimento dos equipamentos e materiais poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a emissão de autorização(ões) de compra periódica(s), contendo o detalhamento dos itens a serem fornecidos.

5.1.6 - Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo as mesmas condições e especificações da proposta de preço vencedora, e deverão obedecer rigorosamente aos requisitos de marca, fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade. Os itens serão submetidos à conferência técnica e inspeção visual, para verificação de conformidade com as exigências do edital e do termo de referência.

5.1.7 - O recebimento dos equipamentos e materiais estará condicionado à conferência, exame qualitativo e aceitação final por parte da Administração. A Contratada deverá reparar ou substituir, sem ônus, qualquer irregularidade identificada.

5.1.8 - Caso os itens entregues estejam em desacordo com as especificações exigidas, serão rejeitados parcial ou integralmente, devendo ser corrigidos ou substituídos pela Contratada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração. A retirada dos bens rejeitados e os custos de transporte correrão exclusivamente por conta da Contratada.

5.1.9 - A Contratada será responsável por todos os custos de transporte, seguros e demais encargos relacionados à entrega dos itens, incluindo a mão de obra eventualmente empregada. Responderá, ainda, por quaisquer danos causados aos bens, às instalações da Administração ou a terceiros durante o transporte e entrega.

5.1.10 - A Contratada deverá assegurar que seus prepostos adotem conduta adequada e estejam devidamente identificados durante a realização das entregas, de modo a garantir a segurança de servidores e do patrimônio público.

5.1.11 - Os itens deverão ser apresentados de forma que facilite a conferência e o controle, com cada produto sendo individualmente disponibilizado para contagem e verificação.

5.1.12 - Caso os equipamentos sejam entregues desmontados, a Contratada será responsável pela montagem completa, sem qualquer ônus adicional para a Administração. A montagem deverá seguir rigorosamente as instruções do fabricante, devendo ser verificada a presença de todos os componentes, acessórios e

funcionalidades necessárias ao pleno funcionamento.

5.2 - Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1 - O prazo de garantia contratual dos equipamentos será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir da data do recebimento definitivo do objeto, ou conforme o prazo fornecido pelo fabricante, se este for superior. Para as baterias fornecidas, deverá ser assegurada garantia mínima contra defeitos de fabricação conforme política do fabricante.

5.2.2 - Caso o prazo de garantia ofertado pelo fabricante seja inferior ao estipulado, a Contratada deverá complementar a cobertura pelo período restante.

5.2.3 - A garantia compreenderá a manutenção corretiva dos equipamentos, sem qualquer ônus para a Administração, incluindo mão de obra, peças, transporte e eventuais deslocamentos.

5.2.4 - A manutenção poderá ser prestada diretamente pela Contratada ou por assistência técnica autorizada, observadas as normas técnicas aplicáveis.

5.2.5 - Considera-se manutenção corretiva toda intervenção destinada à correção de falhas ou defeitos nos equipamentos, abrangendo substituição de peças, ajustes e reparos necessários.

5.2.6 - As peças a serem substituídas deverão ser novas, de primeiro uso, originais e com padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores às originais do equipamento.

5.2.7 - A partir da notificação formal da Administração, a Contratada terá até 5 (cinco) dias úteis para realizar os reparos ou substituições necessários. Caso haja retirada do equipamento, a contagem do prazo terá início na data da retirada.

5.2.8 - O prazo previsto poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada da Contratada e anuência expressa da Administração.

5.2.9 - Quando tecnicamente viável, e mediante solicitação da Administração, a Contratada deverá fornecer equipamento equivalente, com especificações iguais ou superiores, para uso provisório durante o período de reparo, de forma a evitar a interrupção dos serviços.

5.2.10 - Caso a Contratada não efetue os reparos ou substituições no prazo estabelecido, e não apresente justificativa aceita pela Administração, esta poderá contratar terceiro para realizar os serviços, com posterior cobrança dos custos à Contratada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.2.11 - Os custos com transporte dos equipamentos para assistência técnica, durante o período de garantia, serão integralmente suportados pela Contratada.

5.2.12 - A garantia contratual é autônoma em relação à vigência do contrato, sendo válida mesmo após o seu encerramento, permitindo inclusive a aplicação de sanções por descumprimento das obrigações de garantia.

5.3 - Condições específicas dos equipamentos e materiais

5.3.1 - Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sendo vedado o fornecimento de produtos reconicionados, usados ou remanufaturados.

5.3.2 - Os equipamentos deverão ser entregues com todos os acessórios, cabos, manuais e componentes indispensáveis ao seu pleno funcionamento.

5.3.3 - Todos os componentes dos equipamentos deverão ser compatíveis entre si e com o conjunto do item, sendo vedada qualquer adaptação improvisada, como o uso de fitas adesivas, jumpers, adaptadores não originais ou modificações físicas.

5.3.4 - Não serão aceitos equipamentos que operem fora das especificações técnicas de fábrica ou que tenham sido modificados com o intuito de adequar-se exclusivamente às exigências deste termo.

5.3.5 - É vedada a entrega de protótipos, itens inacabados ou sem homologação final de fábrica.

5.3.6 - Nenhum item poderá apresentar sinais de improvisação ou defeito, devendo todos os produtos estar em perfeitas condições de uso e em conformidade técnica.

5.3.7 - Todos os componentes e acessórios fornecidos deverão ser novos, sendo vedado o uso de peças reconicionadas ou recicladas.

5.3.8 - Quando se tratar de equipamentos elétricos ou eletrônicos, a tensão de alimentação deverá ser

compatível com o padrão nacional, preferencialmente bivolt automático, ou compatível com a rede elétrica local (200V), conforme especificado no termo de referência. Nos casos de equipamentos não elétricos ou de uso mecânico, esta exigência será dispensada, observando-se apenas a conformidade técnica e de segurança aplicável.

5.4 - Responsabilidade da Contratada

5.4.1 - A Contratada será integralmente responsável por defeitos de fabricação, falhas funcionais ou desgaste anormal dos equipamentos e materiais durante o período de garantia, devendo providenciar, sem ônus, os reparos ou substituições necessários.

5.4.2 - Todos os itens deverão ser entregues com manuais de operação e/ou instalação, redigidos em língua portuguesa, ou acompanhados de tradução integral.

5.4.3 - Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis, vigentes na data da entrega.

5.4.4 - A Contratada responderá civil e criminalmente por danos, prejuízos ou acidentes decorrentes de ação ou omissão própria ou de seus prepostos durante o transporte, entrega, montagem ou quaisquer outras atividades relacionadas ao contrato.

5.5 - Disposições finais sobre a execução

5.5.1 - Tendo em vista tratar-se de fornecimento pontual de equipamentos e materiais, sem prestação de serviços continuados ou substituição progressiva, não se faz necessária a adoção de procedimentos formais de transição ou encerramento contratual com impacto operacional.

5.5.2 - As obrigações relacionadas à garantia contratual permanecerão válidas mesmo após o encerramento da vigência do contrato, abrangendo eventuais reparos, substituições e demais responsabilidades assumidas pela Contratada.

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

6.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.4 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

6.5 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

6.6 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não sendo excluída nem reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou pelo acompanhamento exercido pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.9 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

6.10 - As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o



ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.11 - O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.12 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial, destinada à 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando aplicável, e das sanções cabíveis, dentre outros.

6.13 - A fiscalização será responsável pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, a fim de assegurar o cumprimento de todas as condições estabelecidas no contrato e a obtenção dos melhores resultados para a Administração.

6.14 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, descrevendo as medidas adotadas ou necessárias para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.15 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações ao contratado para a correção da execução contratual, estabelecendo prazo para saneamento.

6.16 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de providências que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

6.17 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos prazos estabelecidos, o fiscal do contrato comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

6.18 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à adoção das providências necessárias à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando cabível.

6.19 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, assegurando que contenha todos os registros formais da execução contratual, tais como ordens de fornecimento ou de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório destinado à avaliação da necessidade de adequações contratuais para atendimento da finalidade administrativa.

6.20 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho da despesa e pagamento, registrando os fatos que possam obstar o regular fluxo da liquidação e do pagamento.

6.21 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato relativos à execução contratual e às medidas adotadas, comunicando à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência, quando for o caso.

6.22 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando aplicável, bem como às eventuais penalidades aplicadas, devendo o referido documento integrar o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23 - O gestor do contrato adotará as providências necessárias à formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão regularmente constituída para esse fim.

6.24 - Regulamentos e Normativos internos devem ser obedecidos durante a vigência desta Contratação.

7 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1 - 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 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 - 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).

7.2.2 - 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, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2.3 - 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).

7.2.4 - Multa de:

7.2.4.1 - 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que:

7.2.4.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato, que não cause danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

7.2.4.1.2 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

7.2.4.1.3 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação/contratação direta sem motivo justificado.

7.2.4.1.4 - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

7.2.4.2 - 10% (dez por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

7.2.4.2.1 - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

7.2.4.2.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

7.2.4.3 - 20% (vinte por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação/contratação direta, para aquele que:

7.2.4.3.1 - der causa à inexecução total do contrato.

7.2.4.3.2 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/contratação direta ou a execução do contrato.

7.2.4.3.3 - fraudar a licitação/contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

7.2.4.3.4 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

7.2.4.3.5 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação direta.

7.2.4.3.6 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2.4.4 - multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

7.3 - 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).

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



7.4.1 - 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).

7.4.2 - 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).

7.4.3 - 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.

7.5 - 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.

7.6 - 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7 - 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).

7.8 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

7.9 - 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.

7.10 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento

8.1 - Os materiais/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.

8.2 - Os materiais/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 02 (dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, 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.

8.4 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

8.5 - 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.



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

8.7 - 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.

8.8 - 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.

Liquidação

8.9 - Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período.

8.10 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11 - Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12 - 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.

8.13 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou outros meios disponíveis.

8.14 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do contratado, para adoção das providências cabíveis.

Prazo de pagamento

8.15 - O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste termo.

8.16 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação ao objeto efetivamente entregue.

8.17 - A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pelo contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), pro rata, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

Forma de pagamento

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

8.19 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

Reajuste

8.22 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.23 - Após o interregno de um ano, contados da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**.

8.24 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.25 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.26 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.27 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.28 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.29 - O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações internas aplicáveis, culminando com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2 - Critério de Julgamento

9.2.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as especificações técnicas do objeto, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais disposições da legislação e regulamentação aplicáveis.

9.3 - Do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte

9.3.1 - A participação de microempresas e empresas de pequeno porte observará o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, aplicado em conformidade com o art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

9.3.2 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação aplicável.

9.4 - Da Garantia da Proposta (art. 58, da Lei nº 14.133/2021)

9.4.1 - A licitante deverá apresentar, no ato do cadastro da proposta de preços na plataforma eletrônica, como requisito de pré-habilitação, garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58 c/c art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.4.2 - Para fins de cálculo da garantia, será considerado:

I - o valor estimado total da contratação, quando a disputa ocorrer por valor global;

II - o valor estimado do lote, quando a disputa ocorrer por lotes;

III - o valor estimado do item, quando a disputa ocorrer por itens.

9.5 - Das condições de habilitação



9.5.1 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica serão aquelas estabelecidas no Edital e seus anexos.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1 - O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 52.619,65 (CINQUENTA E DOIS MIL E SEISCENTOS E DEZENOVE REAIS E SESENTA E CINCO CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.2 deste termo.

10.2 - Da data do orçamento estimado

10.2.1 - Para fins de aplicação do reajuste contratual previsto neste Termo de Referência, considera-se como data do orçamento estimado aquela correspondente à conclusão da pesquisa de preços que subsidiou a estimativa do valor da presente contratação.

10.2.2 - Registra-se que a pesquisa de preços foi concluída em 17/03/2026, a qual passa a constituir o marco inicial para a contagem do interregno mínimo de 01 (um) ano necessário à eventual aplicação de reajuste contratual, nos termos da legislação aplicável.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 - As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços serão provenientes de dotações orçamentárias específicas do órgão contratante, cuja indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

12 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO :

12.1 - O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2 - Executar o objeto contratado de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidos, compreendendo o fornecimento de bens e/ou a prestação de serviços, conforme aplicável.

12.3 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e das demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante nem poderá onerar o objeto da contratação.

12.4 - Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021

12.5 - Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, de forma direta ou indireta, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução pelo contratante.

12.6 - Comunicar tempestivamente ao contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações assumidas, devidamente acompanhados da respectiva comprovação.

12.7 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou por autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.

12.8 - Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal ou gestor da contratação, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução.

12.9 - Durante a vigência da contratação, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

12.10 - Guardar sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução da contratação, não podendo divulgá-las ou utilizá-las para fins diversos do objeto contratado, salvo por determinação legal ou autorização expressa do contratante.

12.11 - Respeitar os princípios e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em razão da execução da contratação, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes



de seu uso indevido.

12.12 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, em conformidade com a legislação vigente.

13 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

13.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor ou comissão designada, registrando as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

13.3 - Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, falhas ou incorreções verificados na execução do objeto, para que sejam sanados no prazo estabelecido.

13.4 - Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no instrumento aplicável.

13.5 - Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e no instrumento convocatório ou contratual, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.

13.6 - Emitir decisão expressa sobre as solicitações, reclamações e pleitos relacionados à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou meramente protelatórios.

13.7 - Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14 - ÓRGÃO GERENCIADOR:

ÓRGÃO GERENCIADOR	ORDENADOR DE DESPESA	ENDEREÇO DO ÓRGÃO GERENCIADOR
SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO	JOSE RONILSON RODRIGUES DE PAULA	AV. DR. JOAQUIM FERNANDES, 570 - CENTRO - CEP: 63800-000 - QUIXERAMOBIMCE

14.1 - Caberá ao órgão gerenciador praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

15 - VIGÊNCIA, UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso, conforme disposto no artigo 20 do Decreto nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024.

15.2 - A vigência de 12 (doze) meses está adequada ao planejamento institucional e suficiente para assegurar o atendimento das demandas recorrentes da administração, possibilitando a contratação dos itens registrados em condições previamente estabelecidas e com tempestividade na execução de suas atividades administrativas.

15.3 - Será admitida, nos termos da legislação vigente, a prorrogação da vigência e dos quantitativos da ata por igual período, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração Pública, conforme avaliação técnica e econômica que ateste a manutenção das condições inicialmente pactuadas.

15.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, conforme disposto no artigo 19 do Decreto nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024.

15.5 - Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado aos órgãos e entidades participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais a serem indicados na Ordem de Compra/Serviço a ser emitida pela administração.



15.6 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços, conforme disposto no artigo 28 do Decreto nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024.

15.7 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, e no artigo 31 do Decreto nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024.

15.8 - O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

15.9 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.10 - Quando das contratações decorrentes do registro de preços, deverá ser respeitada a ordem de classificação dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços.

15.11 - Na celebração do contrato ou emissão da nota de empenho de despesa, autorização de compra/serviço ou outro instrumento hábil, será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período da contratação.

15.12 - Será firmado contrato, por cada órgão e entidade participante, no quantitativo respectivo, observando os limites definidos na Ata de Registro de Preços.

15.13 - Os prazos de vigência dos contratos provenientes da Ata de Registro de Preços serão definidos pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços) quando da formalização da contratação, dentro da vigência da Ata de Registro de Preços, e observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

15.14 - O prazo de vigência do(s) contrato(s) decorrente(s) da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, de acordo com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

15.15 - O objeto será executado na medida das disponibilidades dos recursos financeiros e mediante autorização, durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente da licitação.

15.16 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos dispostos no artigo 29 do Decreto nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024.

15.17 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços, conforme disposto no artigo 21 do Decreto nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024.

16 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

16.1 - A justificativa para parcelamento ou não da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

17 - CONSIDERAÇÕES FINAIS:

17.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17.2 - Eventuais alterações do objeto desta contratação reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3 - 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, no que couber.

17.4 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.5 - Registros que não caracterizam alteração do contrato oriundo da ARP podem ser realizados por simples



apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

18 - FORO:

18.1 - Fica eleito o Foro da comarca do Município de Quixeramobim, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência que não puderem ser compostos pela conciliação.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 170105030001

OBJETO PROPOSTO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COLETORES DE DADOS, IMPRESSORAS TÉRMICAS PORTÁTEIS E BATERIAS DE LI-ION, DE INTERESSE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM - SAAE

UNIDADE(S) DESTINATÁRIA(S): SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar, analisar e justificar os cenários e alternativas existentes para o atendimento da demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda - DFD nº 05030001 e seus anexos, apontando de forma clara a necessidade administrativa e a solução mais adequada para sua satisfação.

1.2 - O presente documento busca demonstrar a viabilidade técnica, econômica e operacional da contratação, bem como fornecer as informações indispensáveis para subsidiar o respectivo processo, em estrita observância ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e aos normativos internos aplicáveis.

1.3 - Além de motivar as escolhas realizadas, este ETP busca evidenciar o alinhamento da contratação com os princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), com a política institucional de planejamento de contratações e com a estratégia de fortalecimento da governança do(s) órgão(ões) contratante(s) vinculados à presente contratação.

1.4 - A elaboração do ETP é, portanto, etapa essencial da fase de planejamento da contratação, assegurando:

- a. a correta caracterização da necessidade;
- b. a avaliação das soluções disponíveis e respectivas vantagens e desvantagens;
- c. a justificativa técnica da alternativa escolhida; e
- d. a vinculação da contratação às necessidades permanentes do(s) órgão(ões) contratante(s) vinculados à presente contratação e ao interesse público.

2 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, I)

2.1 - A presente contratação decorre de demanda formalmente apresentada pelo setor demandante, que identificou a necessidade institucional e justificou a importância do atendimento da solicitação para o regular funcionamento das atividades administrativas do órgão, conforme exposto a seguir:

A presente contratação decorre da necessidade de manutenção, renovação e ampliação dos equipamentos utilizados nas atividades operacionais do Setor de Faturamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim - SAAE, especialmente no que se refere aos dispositivos utilizados para leitura de hidrômetros e emissão das faturas de consumo de água diretamente nas unidades consumidoras.

Os coletores de dados e impressoras térmicas portáteis constituem ferramentas indispensáveis para a execução das atividades de campo desempenhadas pelos servidores responsáveis pela leitura dos hidrômetros instalados no Município. Por meio desses equipamentos é realizada a coleta das informações de consumo, bem como a emissão imediata das faturas correspondentes, permitindo que o usuário receba o documento de cobrança no momento da leitura.

Atualmente, o SAAE utiliza equipamentos de tecnologia equivalente, nas atividades de leitura em campo, os quais se encontram em operação contínua nas rotinas do Setor de Faturamento. Considerando o uso intensivo desses equipamentos, observa-se desgaste natural ao longo do tempo, especialmente nas baterias utilizadas

para alimentação dos dispositivos, cuja autonomia tende a ser reduzida após sucessivos ciclos de carga e descarga.

Nesse contexto, a presente contratação contempla não apenas a aquisição de novos coletores de dados e impressoras térmicas portáteis, destinados à modernização e ampliação da estrutura operacional do setor, mas também a aquisição de baterias compatíveis com os coletores atualmente em utilização, com o objetivo de assegurar a continuidade do funcionamento dos equipamentos existentes.

A substituição gradual de equipamentos com desempenho comprometido, bem como a ampliação do quantitativo disponível para utilização nas rotinas operacionais, contribuirá para garantir melhores condições de trabalho aos servidores responsáveis pelas atividades de leitura e faturamento, além de reduzir riscos de interrupção das atividades decorrentes de falhas ou limitações técnicas dos equipamentos.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades operacionais do Setor de Faturamento, garantindo o suporte tecnológico adequado à execução das rotinas de campo relacionadas à leitura de hidrômetros e à emissão das faturas de consumo de água.

3 - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, §1º, II)

3.1 - A presente contratação possui previsão no Plano de Contratações Anual - PCA do exercício de 2026, sob as ações/demandas nº 17170074 e 17170076, estando devidamente alinhada ao planejamento desta Administração.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III)

4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica compatíveis com o objeto, considerando práticas que promovam o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a adoção de soluções que minimizem impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos equipamentos.

4.1.2 - Sempre que tecnicamente viável e economicamente justificável, poderão ser adotados equipamentos que apresentem maior eficiência energética, maior durabilidade, menor consumo de recursos e utilização de materiais ou componentes de menor impacto ambiental, desde que tais exigências não restrinjam a competitividade do certame.

4.1.3 - Quando aplicável, deverão ser observadas práticas de destinação ambientalmente adequada de resíduos e componentes decorrentes da manutenção, substituição ou descarte de peças e insumos relacionados aos equipamentos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.2 - Da participação de consórcios:

4.2.1 - Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Os consorciados deverão comprovar individualmente o atendimento às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, devendo ser apresentado compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos participantes, com indicação da empresa líder responsável pela representação do consórcio perante a Administração, sendo os integrantes solidariamente responsáveis pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

4.3 - Subcontratação:

4.3.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando as características da contratação e a necessidade de controle direto pela Administração quanto à qualidade dos equipamentos fornecidos, à rastreabilidade dos itens e ao atendimento integral das especificações técnicas, cabendo ao contratado a execução direta das obrigações assumidas.

4.4 - Garantia da contratação

4.4.1 - Não será exigida garantia da contratação, prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando as características do objeto, a avaliação do risco associado à execução contratual e a análise da Administração quanto à necessidade de sua exigência.

4.5 - Da exigência de carta de solidariedade:

4.5.1 - Não será exigida carta de solidariedade na presente contratação, considerando que as especificações técnicas e os requisitos operacionais constantes deste instrumento são suficientes para assegurar a adequada

execução contratual.

4.6 - Da indicação de marcas ou modelos:

4.6.1 - Não há indicação específica de marcas ou modelos, sendo admitidos todos os produtos que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas.

4.7 - Da vedação de utilização de marca ou modelo:

4.7.1 - Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

4.8 - Da apresentação de catálogo ou ficha técnica

4.8.1 - Será exigida a apresentação de catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documento equivalente, contendo as especificações completas do equipamento ofertado, visando à avaliação da conformidade com os requisitos definidos pela Administração.

4.8.2 - O documento deverá conter:

I - marca e modelo do equipamento;

II - características técnicas completas;

III - certificações, quando aplicáveis;

IV - garantia do fabricante;

V - informações sobre desempenho, vida útil ou padrões tecnológicos pertinentes.

4.8.3 - A ausência ou insuficiência do catálogo/ficha técnica poderá ensejar a desclassificação da proposta, quando prejudicar a análise da conformidade técnica.

4.9 - Vistoria:

4.9.1 - Não há necessidade de realização de vistoria técnica prévia, considerando que o fornecimento ocorre diretamente no endereço definido pela Administração, não havendo peculiaridades que justifiquem deslocamento anterior.

4.10 - Dos requisitos de habilitação e qualificação técnica

4.10.1 - Considerando a natureza da contratação e a necessidade de assegurar que o futuro contratado possua condições jurídicas, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiras e técnicas para executar adequadamente o objeto, entende-se necessária a exigência de documentação de habilitação no procedimento licitatório.

A exigência de habilitação tem por finalidade verificar a capacidade do licitante para cumprir as obrigações contratuais, garantindo maior segurança à Administração Pública quanto à execução do objeto e à adequada aplicação dos recursos públicos.

Assim, deverão ser exigidos, no instrumento convocatório, os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências estritamente necessárias e proporcionais à natureza do objeto da contratação.

Ressalta-se que as exigências serão definidas de forma objetiva e compatível com o objeto, evitando restrições indevidas à competitividade, em observância aos princípios da isonomia, da razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, com fornecimento padronizado e ampla disponibilidade no mercado, as exigências de qualificação técnica deverão se limitar à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos compatíveis com o pretendido, vedadas exigências excessivas que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

4.11 - Da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

4.11.1 - Caso haja acesso a dados pessoais no âmbito da execução contratual, as partes se obrigam a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo confidencialidade, integridade e segurança no tratamento de dados pessoais, conforme as normas aplicáveis.

5 - ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO (art. 18, §1º, IV)

5.1 - Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base nas necessidades operacionais do Setor de Faturamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim - SAAE, considerando o uso contínuo dos equipamentos nas atividades de leitura de hidrômetros e emissão de faturas em campo.

A estimativa levou em consideração o histórico recente de aquisições realizadas pela Autarquia, bem como a necessidade de reposição de equipamentos sujeitos a desgaste e a ampliação da estrutura disponível para execução das atividades operacionais.

Nesse contexto, foram estimados os seguintes quantitativos:

- 5 (cinco) coletores de dados;
- 5 (cinco) impressoras térmicas portáteis;
- 5 (cinco) baterias de reposição.

O histórico de contratações demonstra que as aquisições desses equipamentos vêm ocorrendo de forma gradual, voltadas principalmente à reposição de dispositivos danificados ou à manutenção das atividades de campo.

A definição do quantitativo considerou, ainda, a necessidade de disponibilização simultânea dos equipamentos para as equipes responsáveis pelas atividades de leitura e faturamento, bem como a manutenção de unidades de reserva para utilização em casos de falha ou indisponibilidade temporária dos dispositivos em operação.

Dessa forma, o quantitativo estimado mostra-se compatível com a dimensão das atividades desempenhadas pela Autarquia, sendo suficiente para assegurar a continuidade dos serviços, sem caracterizar excesso ou subdimensionamento da demanda.

6 - DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, §1º, V)

6.1 - Pesquisa de Contratações Anteriores e Práticas de Mercado

Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para o atendimento da necessidade administrativa, foi realizado levantamento de mercado abrangente, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos relacionados à aquisição de equipamentos destinados às atividades de leitura de hidrômetros e emissão de faturas em campo.

A análise levou em consideração a realidade operacional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim - SAAE, bem como práticas adotadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública que executam atividades similares.

Para tanto, foram consultadas as seguintes fontes de informação:

- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para análise de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- Painel de Preços do Governo Federal, para verificação de valores médios praticados;
- Portal de Licitações dos Municípios (TCE/CE), para análise de contratações realizadas por entes municipais da região;
- Editais e contratos administrativos de outros órgãos, visando identificar especificações técnicas e modelos de contratação adotados;
- Histórico de contratações realizadas pelo próprio SAAE, permitindo avaliar a aderência das soluções anteriormente utilizadas à realidade operacional do órgão.

O levantamento evidenciou que os equipamentos objeto da contratação — coletores de dados, impressoras térmicas portáteis e baterias — possuem ampla disponibilidade no mercado fornecedor, sendo comercializados por diversos fabricantes e distribuidores, o que caracteriza sua natureza comum e padronizada.

6.2 - Identificação das Soluções Disponíveis

A partir da análise de mercado, foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

Solução 01: Aquisição Direta dos Equipamentos

Consiste na aquisição dos equipamentos pela Administração, que passam a integrar seu patrimônio, sendo utilizados conforme a necessidade das atividades operacionais, com gestão direta quanto à utilização, manutenção e substituição.

Solução 02: Locação ou Cessão de Uso de Equipamentos

Consiste na disponibilização dos equipamentos por fornecedor contratado, mediante pagamento periódico, geralmente com inclusão de serviços de manutenção e eventual substituição.

6.3 - Análise Comparativa das Alternativas

A análise das soluções considerou critérios técnicos, operacionais e econômicos, levando em conta a natureza da demanda e as condições de execução das atividades do SAAE.

Aquisição Direta dos Equipamentos

Vantagens:

- Incorporação dos equipamentos ao patrimônio da Administração;
- Disponibilidade imediata para uso, conforme a necessidade operacional;
- Maior controle sobre especificações técnicas, qualidade e padronização;
- Maior economicidade no médio e longo prazo, especialmente para uso contínuo;
- Autonomia na gestão, manutenção e reposição dos equipamentos;
- Compatibilidade com sistemas e rotinas já adotados pelo órgão.

Desvantagens:

- Necessidade de planejamento para reposição e atualização tecnológica;
- Responsabilidade da Administração pela gestão patrimonial e manutenção.

Locação ou Cessão de Uso

Vantagens:

- Redução do investimento inicial;
- Possível transferência da responsabilidade de manutenção ao fornecedor;
- Mitigação do risco de obsolescência tecnológica.

Desvantagens:

- Custos recorrentes que podem superar o valor da aquisição ao longo do tempo;
- Dependência contínua de fornecedor para execução das atividades;
- Menor autonomia administrativa;
- Risco de descontinuidade em caso de falhas contratuais.

6.4 - Justificativa da Solução Adotada

Após a análise das alternativas, concluiu-se que a aquisição direta dos equipamentos é a solução mais adequada para atender às necessidades do SAAE, considerando os seguintes fatores:

- Natureza contínua e essencial da demanda, uma vez que os equipamentos são utilizados diariamente nas atividades de leitura e faturamento;
- Maior economicidade ao longo do tempo, evitando custos recorrentes típicos de contratos de locação;
- Autonomia administrativa, permitindo à Administração gerir diretamente seus equipamentos;
- Padronização dos recursos tecnológicos, facilitando a integração com os sistemas utilizados;
- Redução de riscos operacionais, especialmente quanto à continuidade das atividades.

Destaca-se, ainda, que a aquisição direta de equipamentos dessa natureza já constitui prática consolidada no âmbito do SAAE, conforme evidenciado pelas contratações realizadas em exercícios anteriores, nas quais foram adquiridos coletores de dados, impressoras térmicas e baterias para reposição.

A experiência anterior demonstrou que esse modelo atende adequadamente às necessidades operacionais do

órgão, garantindo continuidade dos serviços, eficiência na execução das atividades e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

6.5 - Conclusão

Diante das análises realizadas, conclui-se que a aquisição direta dos equipamentos é a solução mais vantajosa para a Administração, por apresentar melhor relação custo-benefício, maior controle sobre os bens e maior segurança na continuidade das atividades institucionais.

A solução adotada encontra-se alinhada às práticas de mercado e à realidade da Administração Pública, sendo amplamente utilizada por órgãos que executam atividades similares.

Adicionalmente, verifica-se a existência de ampla competitividade no mercado fornecedor, com diversos potenciais licitantes aptos a atender às especificações técnicas estabelecidas, o que assegura a viabilidade da contratação e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, VI)

7.1 - O valor estimado da presente contratação é de R\$ 52.619,65 (CINQUENTA E DOIS MIL E SEISCENTOS E DEZENOVE REAIS E SESENTA E CINCO CENTAVOS), apurado com base em pesquisa de preços realizada por meio de múltiplas fontes de mercado, de forma a assegurar a representatividade, atualidade e adequação dos valores utilizados como referência.

A apuração do valor considerou:

I - Pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, por meio da análise de contratações similares promovidas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a identificação de parâmetros atualizados de preços;

II - Pesquisa direta com fornecedores do setor, realizada mediante solicitação formal de cotações, devidamente recebidas e juntadas ao processo administrativo.

As informações coletadas foram analisadas de forma conjunta, com a finalidade de afastar valores discrepantes e assegurar a obtenção de valor estimado compatível com a realidade de mercado.

Para a definição dos valores de referência, foi adotada a média dos preços válidos obtidos na pesquisa, considerando-se apenas aqueles compatíveis com as especificações técnicas do objeto e com as condições de mercado.

A metodologia adotada observa os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da contratação, em conformidade com o disposto no art. 18, §1º, VI, da Lei nº 14.133/2021.

7.2 - ESPECIFICAÇÃO DOS VALORES POR ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
30701	- COLETOR DE DADOS: A) OS EQUIPAMENTOS DEVEM SER COMPROVADAMENTE NOVOS (PRIMEIRO USO);B) SISTEMA OPERATIVO: ANDROID 13 C) DISPLAY COM "TOUCH SCREEN";D) PROCESSADOR OCTA-CORE, 2 NÚCLEOS DE 2,0 GHZ + 6 NÚCLEOS DE 1.8 GHZ;E) TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: -20º A 50ºC;F) NFC MIFARE/FELICA/ISO 14443/15693G) O DISPLAY DEVERÁ SER COLORIDO COM ILUMINAÇÃO DE FUNDO E TER RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1440*720 PIXELS, COM NO MÍNIMO 5.45 POLEGADAS COM RETROILUMINAÇÃO LED;H) DEVERÁ POSSUIR UMA PORTA USB TYPE-C - OTG, EXCLUSIVA PARA COMUNICAÇÃO COM O COMPUTADOR;I) MEMÓRIA: 4 GB RAM X 64GB FLASH;J) DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 1 (UM) SLOTS DE EXPANSÃO DE MEMÓRIA FLASH E 2 (DOIS) SLOT CHIP DE DADOS SIM CARD "NANO";K) DEVERÁ POSSUIR INTERFACE BLUETOOTH COM VERSÃO IGUAL OU SUPERIOR A 4.0;L) O COLETOR DEVERÁ OFERECER IP67 E A				

1	<p>PROVA DE QUEDA DE UMA ALTURA DE ATÉ 1,5 M, AMBOS COMPROVADOS EM CATÁLOGO;M) DEVERÁ POSSUIR UM MÓDULO ÓTICO INTEGRADO, SEM PARTES MÓVEIS, PARA A LEITURA DE CÓDIGOS 1D E 2D;N) O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER HOMOLOGADO PARA USO COM O SOFTWARE DE LEITURA UTILIZADO POR NOSSA EMPRESA, DEVENDO SER DISPONIBILIZADA UMA UNIDADE ANTES DO FORNECIMENTO;O) DEVERÁ POSSUIR CÂMERA DIGITAL COLORIDA MÍNIMA DE 13 MEGAPIXEL COM AUTO-FOCUS E FLASH LED;P) DEVERÁ POSSUIR GPS / BEIDOU / GLONASS / GALILEO E ASSISTENTE INTEGRADO (AGPS);Q) DEVERÁ POSSUIR WLAN: RÁDIO IEEE 802.11 A/B/G/N/AC/D/E/H/I/K/R/V/W / 2.4GHZ/5GHZ / ROAMING: 802.11R / OKC / PMKID / DUAL ANTENA / SEGURANÇA: WEP/WPA/WPA2/WPA3 (PERSONAL E ENTERPRISE)R) WWAN: 4G (LTE)/3G/2G VOZ E DADOSS) PESO MÁXIMO: 240 GRAMAS (COM BATERIA);T) DIMENSÕES MÁXIMAS: 154 X 74,7 X 21,2 MM;U) O COLETOR DEVERÁ SER ACOMPANHADO DE FONTE PARA CARREGAR A BATERIA (100 - 240 VAC);V) O COLETOR DEVERÁ SER ACOMPANHADO DE CABO PARA COMUNICAÇÃO DO TIPO USB-C OTG.;W) DEVE VIR ACOMPANHADO DE BATERIA DE LI-ION COMPATÍVEL COM NO 5.000MAH REMOVÍVEL;X) O FORNECEDOR DEVERÁ REALIZAR A INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL NECESSÁRIA PARA O PLENO FUNCIONAMENTO COM NOSSO SOFTWARE UTILIZADO SENDO TOTALMENTE RESPONSÁVEL PELA COMPATIBILIZAÇÃO DE FUNCIONALIDADES;Y) OS RECURSOS DE CAPTURA DE FOTOS, GPS, COMUNICAÇÃO DE DADOS E GERENCIAMENTO DE TECLADO DEVERÃO FUNCIONAR COM AS BIBLIOTECAS NATIVAS DO SISTEMA OPERACIONALZ) 01 (UM) ANO DE GARANTIA;AA) TODOS OS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES (BLUETOOTH, CÂMERA) DEVEM SER ATENDIDOS SEM A ADIÇÃO OU ENCAIXE DE MÓDULOS INTERNOS OU EXTERNOS AO EQUIPAMENTO;BB) DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE HOMOLOGAÇÃO DA ANATEL PARA O EQUIPAMENTO;CC) O EQUIPAMENTO DEVE SER FORNECIDO COM CAPA PROTETORA COM ALÇA PARA FIXAÇÃO AO CORPO DO USUÁRIO;DD) O EQUIPAMENTO DEVE SER FORNECIDO COM CARTÃO INCLUSO PARA OPERAÇÕES DE BACKUP;</p>	UNIDADE	5,00	4.257,50	21.287,50
	<p>25272 - IMPRESSORA TÉRMICA PORTÁTIL, COMPLETA (CABO, CAPA, CARREGADOR, PRESILHA E BATERIA) - SIMILAR OU SUPERIOR - DESCRIÇÃO COMPLETA: A) OS EQUIPAMENTOS DEVEM SER COMPROVADAMENTE NOVOS (PRIMEIRO USO); B) IMPRESSÃO TÉRMICA DIRETA COM IMPRESSÃO DE TEXTOS, CÓDIGO DE BARRAS E IMAGENS; C) PROCESSADOR MÍNIMO: 528 MHZ 32BITS; D) MEMÓRIA FLASH MÍNIMA: 4 GB; E) LARGURA DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 100 A 104MM; F) LARGURA MÁXIMA DA BOBINA: 113 MM; G) MÉTODO DE IMPRESSÃO: ROLO COM DIÂMETRO ATÉ 57MM; H)</p>				



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
PROCESSO Nº 17.18030126-PE



2	<p>CAPACIDADE MÍNIMA DE 24 METROS DE ROLO DE BOBINA; I) RESOLUÇÃO MÍNIMA 203 DPI; J) TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: -4º A 55ºC; K) INTERFACE DE COMUNICAÇÃO MÍNIMA: BLUETOOTH 4.1; L) VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 127 MM / SEGUNDO; M) PESO MÁXIMO: 800G (COM BATERIA); N) DISPLAY LCD; O) NORMA DE OPERAÇÃO: IP54; P) RESISTÊNCIA A MÚLTIPLAS QUEDAS EM CONCRETO DE 2,0 METROS DE ALTURA; Q) O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER HOMOLOGADO PARA USO COM O SOFTWARE DE LEITURA UTILIZADO POR NOSSA EMPRESA, DEVENDO SER DISPONIBILIZADA UMA UNIDADE ANTES DO FORNECIMENTO; R) FONTE PARA RECARGA DE BATERIA CONECTÁVEL A PRÓPRIA IMPRESSORA; S) BATERIA RECARREGÁVEL MÍNIMA: LÍTIO-ION DE 6.500MAH; T) DIMENSÕES MÁXIMAS INCLUINDO BOBINA: 160 X 160 X 70 MM; U) CÓDIGO DE BARRAS: BARCODE RATIOS (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), LINEAR BARCODES (CODE 39, CODE 93, UCC/EAN128, CODE 128, CODABAR (NW-7), INTERLEAVED 2-OF-5, UPC-A, UPC-E, 2 AND 5 DIGIT ADD-ON, EAN-8, EAN-13, 2 AND 5 DIGIT ADD-ON) E 2-DIMENSIONAL (PDF417, MICROPDF417, MAXICODE, QR CODE, GS1 / DATABAR™ (RSS) FAMILY, AZTEC, MSI/PLESSEY, FIM POSTNET, DATA MATRIX, TLC39); V) PADRÃO DE COMANDOS CPCL COM FIRMWARE COM CPCL NATIVO PARA SUPORTE A ZPL E EPL; W) SUPORTAR TRABALHAR COM ARQUIVOS PCX PARA IMPRESSÃO DE IMAGENS, EM ESPECIAL, IMAGEM DE ESTRUTURA DA FATURA/DOCUMENTOS PARA IMPRESSÃO EM FORMULÁRIOS EM BRANCO; X) SUPORTAR A IMPRESSÃO DE FOTOS CAPTURAS POR SMARTPHONES E COLETORES DE DADOS E ENVIADAS PARA IMPRESSORA A CADA CAPTURA; Y) FUNÇÃO DE RETORNO DO STATUS DA IMPRESSORA PARA SOFTWARES DE IMPRESSÃO UTILIZADOS NO COLETOR OU SMARTPHONE WINDOWS MOBILE E ANDROID; Z) PERMITIR O CARREGAMENTO DE QUALQUER TIPO DE FONTES CUSTOMIZÁVEIS DE LETRAS PARA A MEMÓRIA DA IMPRESSORA, POSSIBILITANDO O USO VIA COMANDO; AA) POSSUIR SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSORA VIA DESKTOP; BB) POSSUIR SENSOR DE BLACKMARK PARA IDENTIFICAÇÃO DA PARADA DE AVANÇO DE BOBINA COM BOBINAS COM BLACKMARK NO FINAL DO FORMULÁRIO, PARTE TRASEIRA DO FORMULÁRIO, COM 3 MM MÍNIMOS DE ESPESSURA; CC) O FORNECEDOR DEVERÁ REALIZAR A INSTALAÇÃO DA IMPRESSORA COM TODAS AS CONFIGURAÇÕES NECESSÁRIAS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO COM NOSSO SOFTWARE UTILIZADO NOS COLETORES/SMARTPHONES ANDROID E WINDOWS MOBILE; DD) DISPONIBILIZAÇÃO DE SDK PARA WINDOWS MOBILE 6.5 (OU SUPERIOR) E ANDROID 4.1 (OU SUPERIOR) QUE PERMITA TODAS AS FUNCIONALIDADES DESCRITAS NESTE TERMO. O</p>	UNIDADE	5,00	5.766,43	28.832,15
---	---	---------	------	----------	-----------



	FORNECIMENTO DA SDK NÃO ELIMINA A NECESSIDADE DE TAMBÉM TRABALHAR DIRETAMENTE COM COMANDOS DIRETOS NO PADRÃO CPCL; EE) DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE HOMOLOGAÇÃO DA ANATEL PARA O EQUIPAMENTO; FF) O EQUIPAMENTO DEVE SER FORNECIDO COM CAPA PROTETORA DE COURO, COM ALÇA DE OMBRO PARA FIXAÇÃO AO CORPO DO USUÁRIO;				
3	30704 - BATERIA DE LI-ION COMPATÍVEL COM COLETOR DE DADOS MODELO C66 OU EQUIVALENTE, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 4.300 MAH.	UNIDADE	5,00	500,00	2.500,00
				TOTAL: 52.619,65	

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, §1º, VII)

8.1 - Descrição da Solução Proposta

8.1.1 - A solução adotada consiste na realização de registro de preços para futuras e eventuais aquisições de coletores de dados, impressoras térmicas portáteis e baterias de íon de lítio, destinados ao suporte das atividades operacionais de leitura de hidrômetros e emissão de faturas no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim - SAAE.

A contratação contempla, de forma integrada, tanto a aquisição de novos equipamentos, voltados à modernização e ampliação da estrutura operacional do setor, quanto a reposição de componentes essenciais — como baterias — destinadas aos equipamentos atualmente em uso, assegurando a continuidade do funcionamento dos dispositivos existentes.

A execução ocorrerá de forma parcelada, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração ao longo da vigência da ata, permitindo maior flexibilidade na aquisição dos itens, de acordo com as demandas operacionais e a disponibilidade orçamentária.

A solução adotada possibilita a manutenção da continuidade das atividades operacionais, a melhoria da confiabilidade das informações coletadas em campo, a padronização dos equipamentos utilizados e a redução dos riscos de interrupção dos serviços decorrentes de falhas, desgaste ou limitações técnicas dos dispositivos atualmente em uso.

Além disso, a solução contribui para maior eficiência na execução das atividades de leitura e faturamento, ao assegurar a disponibilidade de equipamentos adequados às condições de uso em campo, submetidos a uso intensivo e a fatores externos que influenciam sua durabilidade.

Destaca-se, ainda, que os equipamentos a serem adquiridos deverão ser compatíveis com o software atualmente utilizado pelo SAAE nas atividades de leitura e faturamento, de modo a assegurar a continuidade das operações e evitar a aquisição de soluções incompatíveis com a infraestrutura existente.

Tal exigência não restringe a competitividade, sendo admitidos todos os equipamentos que atendam às especificações técnicas estabelecidas e que sejam capazes de operar adequadamente com o sistema utilizado pela Autarquia.

8.2 - Classificação do Objeto quanto à Natureza (Bem Comum x Bem de Luxo)

8.2.1 - O objeto da presente contratação enquadra-se como bem de natureza comum, por apresentar características técnicas padronizadas, amplamente disponíveis no mercado fornecedor e adequadas ao atendimento das necessidades administrativas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim - SAAE.

A análise técnica considerou que os equipamentos a serem adquiridos — coletores de dados, impressoras térmicas portáteis e baterias de reposição — possuem especificações usuais de mercado, sendo utilizados de forma recorrente por diversos órgãos e entidades públicas em atividades operacionais de campo, especialmente nos setores de saneamento, energia e serviços públicos em geral.

Verificou-se, ainda, que tais equipamentos podem ser facilmente substituídos por outros equivalentes, sem

prejuízo da funcionalidade, desempenho ou continuidade das atividades administrativas, o que evidencia a inexistência de características exclusivas ou personalizadas que os afastem da classificação como bens comuns.

Os itens pretendidos apresentam, portanto, características compatíveis com o uso administrativo rotineiro, observando critérios de funcionalidade, durabilidade, eficiência e adequação às atividades de leitura de hidrômetros e emissão de faturas em campo, não possuindo qualquer atributo de luxo, ostentação ou requinte incompatível com o interesse público.

Conclui-se, assim, que o objeto da contratação não se enquadra como bem de luxo, estando em conformidade com o princípio da economicidade e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.3 - Da vigência da contratação:

8.3.1 - A vigência será de 12 (DOZE MESES), ficando a forma de sua aplicação devidamente registrada e detalhada no Termo de Referência, conforme a natureza da contratação.

8.4 - Da matriz de alocação de riscos

8.4.1 - Considerando as características do objeto, que consiste na aquisição de equipamentos disponíveis no mercado fornecedor, bem como o grau de complexidade da contratação, avaliou-se a necessidade de formalização de matriz de alocação de riscos no instrumento contratual, nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021.

Após análise realizada na fase de planejamento da contratação, concluiu-se que não há necessidade de previsão de matriz de alocação de riscos, uma vez que os riscos inerentes à contratação são de natureza operacional ordinária, relacionados principalmente ao fornecimento, entrega e conformidade dos equipamentos, podendo ser adequadamente tratados pelas disposições contratuais gerais e pelos mecanismos usuais de fiscalização e gestão contratual.

Ademais, a contratação não se refere a obra ou serviço de grande vulto, nem envolve regimes de contratação integrada ou semi-integrada, hipóteses em que a legislação estabelece a obrigatoriedade de matriz de alocação de riscos.

8.5 - Das condições complementares de execução

8.5.1 - As condições específicas relativas ao fornecimento dos equipamentos, incluindo prazos e locais de entrega, procedimentos de recebimento provisório e definitivo, critérios de verificação de conformidade técnica e qualidade, exigências de garantia e assistência técnica (quando aplicáveis), bem como as obrigações da contratada e da contratante, serão detalhadas no Termo de Referência, de modo a assegurar clareza, objetividade e segurança jurídica na execução contratual.

8.6 - Da utilização do Sistema de Registro de Preços

A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza da demanda, a qual se apresenta de forma contínua, porém com ocorrências graduais e variáveis ao longo do tempo, especialmente em razão da necessidade de reposição de equipamentos utilizados nas atividades de leitura de hidrômetros e emissão de faturas em campo.

Os equipamentos objeto da contratação — coletores de dados, impressoras térmicas portáteis e baterias — estão sujeitos a desgaste decorrente do uso intensivo em ambiente externo, bem como a eventuais falhas ou danos operacionais, o que demanda substituições periódicas e não totalmente previsíveis.

O histórico de aquisições realizadas pela Administração nos exercícios anteriores evidencia que a necessidade desses itens ocorre de forma recorrente, porém não concentrada, variando conforme a condição dos equipamentos em uso e as demandas operacionais do setor.

Nesse contexto, não é possível definir com exatidão o quantitativo a ser adquirido ao longo do período, razão pela qual o Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, por permitir aquisições futuras e parceladas, conforme a necessidade da Administração, evitando tanto a aquisição em excesso quanto a realização de múltiplos processos licitatórios para contratações pontuais.

Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para maior eficiência administrativa, racionalização dos procedimentos de contratação e melhor gestão dos recursos públicos, assegurando a continuidade das atividades operacionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim - SAAE.

9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO (art. 18, §1º, VIII)



9.1 - A contratação será realizada por meio de um único processo e Termo de Referência, com adjudicação por item, considerando a independência técnica e funcional entre os componentes do objeto, quais sejam: coletores de dados, impressoras térmicas portáteis e baterias.

Os itens possuem natureza distinta, ampla oferta no mercado e possibilidade de fornecimento por diferentes empresas, sem prejuízo à execução contratual ou à padronização operacional.

O parcelamento por item amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de fornecedores especializados e contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, IX)

10.1 - A contratação tem como resultado pretendido assegurar condições adequadas para a execução das atividades operacionais de leitura de hidrômetros e emissão de faturas realizadas pelo Setor de Faturamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim - SAAE.

Com a disponibilização de novos coletores de dados e impressoras térmicas portáteis, busca-se promover a modernização e ampliação dos recursos tecnológicos utilizados nas atividades de campo, proporcionando maior confiabilidade na coleta das informações de consumo e maior regularidade na emissão das faturas destinadas às unidades consumidoras do Município.

A aquisição de baterias compatíveis com os coletores atualmente utilizados também permitirá restabelecer a autonomia operacional desses equipamentos, garantindo sua continuidade de uso nas rotinas de leitura e evitando interrupções nas atividades decorrentes do desgaste natural das baterias.

Espera-se, ainda, ampliar a disponibilidade de equipamentos destinados às atividades de leitura e faturamento, contribuindo para maior organização das rotinas operacionais e permitindo a continuidade dos serviços prestados pelo SAAE com maior eficiência e confiabilidade.

Como consequência, a contratação contribuirá para o aprimoramento da gestão das informações de consumo de água, maior regularidade no processo de faturamento e melhoria da prestação dos serviços públicos relacionados ao abastecimento de água no Município de Quixeramobim.

11 - DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, X)

11.1 - Além dos trâmites ordinários de elaboração dos documentos da fase preparatória e de instrução do processo, a Administração deverá, antes da formalização da contratação, adotar, quando cabível, as seguintes providências específicas relacionadas à aquisição de equipamentos:

I - definir e formalizar a designação do gestor e dos fiscais do contrato, com a respectiva descrição de atribuições e responsabilidades, assegurando acompanhamento adequado do recebimento, conferência e aceite dos equipamentos;

II - promover, sempre que necessário, a capacitação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, especialmente quanto aos procedimentos de recebimento, verificação técnica e registro patrimonial dos bens;

III - ajustar rotinas internas, sistemas e procedimentos administrativos para permitir a adequada execução, conferência, aceite e pagamento dos equipamentos fornecidos, incluindo eventuais registros no sistema patrimonial;

IV - verificar a compatibilidade da contratação com o planejamento orçamentário e financeiro do(s) órgão(ões) contratante(s), assegurando disponibilidade de recursos para aquisição e eventuais custos acessórios (instalação, adaptação ou adequação de infraestrutura, quando necessários);

V - avaliar previamente eventuais impactos ambientais e sociais específicos relativos ao fornecimento dos equipamentos, adotando, quando aplicável, medidas mitigadoras alinhadas às práticas de sustentabilidade institucional;

VI - verificar, quando necessário, a existência de infraestrutura mínima para plena utilização dos equipamentos (como rede elétrica compatível, pontos de instalação, mobiliário adequado, climatização ou rede lógica), de modo a evitar atrasos ou inadequações no momento do recebimento;

VII - planejar o procedimento de tombamento, inventário e registro dos equipamentos no sistema patrimonial, garantindo rastreabilidade, controle interno e conformidade com a legislação e normas internas de gestão de bens permanentes.



12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES QUE POSSAM IMPACTAR TÉCNICA E/OU ECONOMICAMENTE NAS SOLUÇÕES APRESENTADAS (art. 18, §1º, XI)

12.1 - Não há contratações correlatas ou interdependentes que impactem diretamente a execução da presente contratação.

Ressalta-se, contudo, que parte do objeto — especificamente as baterias de reposição — está relacionada aos coletores de dados atualmente em utilização pelo SAAE, sendo necessária a compatibilidade técnica com esses equipamentos para assegurar seu pleno funcionamento.

Tal relação, entretanto, não caracteriza dependência de outra contratação vigente ou futura, tratando-se apenas de compatibilidade com ativos já existentes, não havendo impacto na viabilidade técnica ou econômica da presente contratação.

13 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS (art. 18, §1º, XII)

13.1 - Considerando a natureza do objeto, destacam-se possíveis impactos ambientais relacionados ao descarte de equipamentos eletroeletrônicos e, especialmente, de baterias de íon de lítio, as quais, quando inutilizadas, devem receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente, em especial quanto à logística reversa de resíduos sólidos.

Como medida mitigadora, deverá ser observada, quando aplicável, a destinação adequada de resíduos eletroeletrônicos e baterias, por meio de programas de coleta, reutilização, reciclagem ou descarte ambientalmente correto, podendo ser priorizados fornecedores que adotem práticas sustentáveis nesse sentido.

Adicionalmente, recomenda-se a adoção de equipamentos com maior durabilidade e eficiência energética, de modo a reduzir a geração de resíduos e os impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos produtos.

14 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, XIII)

14.1 - Considerando o objeto proposto e as análises realizadas durante a fase de planejamento, conclui-se pela viabilidade técnica, econômica e jurídica da contratação, evidenciando-se sua aderência às normas legais, aos princípios da Administração Pública e ao interesse coletivo.

A solução apresentada demonstra-se adequada e suficiente para satisfazer as necessidades institucionais identificadas pelo(s) órgão(ões) contratante(s) vinculados à presente contratação, com base em critérios objetivos de qualidade, eficiência, economicidade e efetividade, alinhando-se ao planejamento estratégico da Administração.

Durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar foram observadas as diretrizes legais e regulamentares vigentes, com base em dados obtidos junto ao setor demandante, consultas públicas, levantamento de mercado, experiências anteriores e demais fontes técnicas disponíveis.

Considerando a natureza comum do objeto, o valor estimado e o levantamento de mercado, recomenda-se que a seleção do fornecedor ocorra por meio de processo licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e normativos internos aplicáveis.

Os documentos que embasaram o presente estudo, se for o caso, são partes integrantes do mesmo e seguem como anexo independentemente de sua transcrição neste ETP.

Por fim, recomenda-se que o presente ETP seja revisado por ocasião de eventuais alterações no escopo da contratação, de modo a assegurar sua contínua aderência à realidade da demanda.

MAPA DE RISCOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 170105030001

OBJETO PROPOSTO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COLETORES DE DADOS, IMPRESSORAS TÉRMICAS PORTÁTEIS E BATERIAS DE LI-ION, DE INTERESSE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM - SAAE

UNIDADE(S) DESTINATÁRIA(S): SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

1. INTRODUÇÃO

A análise de riscos tem como objetivo identificar, avaliar e mitigar os riscos que possam impactar a contratação, garantindo maior previsibilidade, segurança jurídica e eficiência ao processo.

Os riscos analisados foram organizados em 03 (três) categorias:

1. RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
2. RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR
3. RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimento, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

2. DETALHAMENTO DOS RISCOS

2.1. RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO							
RISCO	DESCRIÇÃO	PROBAB.	IMPACTO	CLASSIF. DO RISCO	AÇÃO PREV.	AÇÃO CONTING.	RESP.
1. Definição inadequada da demanda (DFD) ou falha na estimativa de demanda	O DFD pode conter descrições genéricas ou imprecisas, prejudicando a clareza dos requisitos do objeto e dos itens ou Demanda real diferente da estimada pode gerar prejuízos ou desabastecimento.	Média	Médio	Médio	Revisar o DFD junto ao setor demandante antes da elaboração do Termo de Referência. Utilizar dados históricos e projeções realistas.	Se necessário, complementar ou corrigir as especificações e quantitativos antes do envio para análise superior.	Setor Demandante / Equipe de Planejamento
2. Falhas no ETP	O Estudo Técnico Preliminar pode conter justificativas incompletas ou falhar na análise de alternativas viáveis.	Média	Médio	Médio	Garantir revisão interna antes da formalização do processo.	Ajustar justificativas e reforçar a análise de alternativas antes da conclusão do planejamento.	Equipe de Planejamento
3. Cotação de preços imprecisa	A pesquisa pode conter valores desatualizados, base fraca ou metodologia incorreta, comprometendo a estimativa de custo.	Média	Alto	Alto	Utilizar no mínimo três fontes confiáveis (contratações similares, painel de preços, bases oficiais e, se necessário, consulta direta a fornecedores) e revisar os dados antes da formalização da estimativa.	Caso a pesquisa seja questionada ou demonstrada como inadequada, revisar os valores antes da publicação do edital ou, se necessário, republicar o certame com nova estimativa.	Equipe de Pesquisa de Preços / Equipe de Planejamento

4. Erros na elaboração do Termo de Referência	O TR pode conter especificações imprecisas, exigências excessivas ou lacunas que prejudiquem a futura execução da contratação.	Média	Médio	Médio	Revisar o TR antes da finalização, garantindo clareza, objetividade e alinhamento com a necessidade real.	Ajustar o TR antes da publicação do edital, corrigindo falhas identificadas.	Equipe de Planejamento
--	--	-------	-------	-------	---	--	------------------------

2.2. RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO	DESCRIÇÃO	PROBAB.	IMPACTO	CLASSIF. DO RISCO	AÇÃO PREV.	AÇÃO CONTING.	RESP.
1. Não conformidade com as condições contratuais	O fornecedor pode não cumprir as condições acordadas.	Média	Alto	Alto	Cláusulas contratuais claras sobre prazos e penalidades.	Aplicar penalidades e buscar alternativas de fornecimento.	Comissão de Contratação / Agente de Contratação
2. Preço contratado incompatível com o mercado	Oscilações no mercado podem gerar distorções nos valores contratados.	Média	Alto	Alto	Comparar valores ofertados com pesquisa de preços e preços praticados.	Negociar valores com fornecedor ou reavaliar contratação.	Comissão de Contratação / Agente de Contratação
3. Falta de qualificação técnica do fornecedor	O fornecedor pode não ter a qualificação necessária.	Baixa	Médio	Baixo	Exigir comprovação documental de experiência e qualificação.	Substituição do fornecedor ou rescisão contratual.	Comissão de Contratação / Agente de Contratação
4. Divergências na documentação exigida na fase de habilitação	O fornecedor pode apresentar documentação inconsistente.	Média	Médio	Médio	Definir bem os requisitos de habilitação no edital.	Permitir regularização documental ou convocar o próximo classificado.	Comissão de Contratação / Agente de Contratação
5. Risco de judicialização do certame	Empresas podem impetrar ações judiciais ou representações em órgãos de controle (TCU, CGU, MPF, TCE/CE), atrasando o processo licitatório ou levando à sua anulação parcial ou total.	Baixa	Alto	Médio	Garantir conformidade do processo com a legislação.	Acionar assessoria jurídica para defesa da Administração.	Comissão de Contratação / Assessoria Jurídica

2.3. RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

RISCO	DESCRIÇÃO	PROBAB.	IMPACTO	CLASSIF. DO RISCO	AÇÃO PREV.	AÇÃO CONTING.	RESP.
-------	-----------	---------	---------	-------------------	------------	---------------	-------

1. Atraso na entrega dos equipamentos	O fornecedor pode não cumprir os prazos estabelecidos.	Média	Alto	Alto	Definir prazos intermediários e exigir relatórios periódicos.	Aplicação de penalidades e medidas emergenciais.	Gestor do Contrato
2. Inadimplência do fornecedor	O fornecedor pode não cumprir suas obrigações contratuais.	Baixa	Alto	Médio	Analisar previamente a capacidade financeira do fornecedor.	Aplicação de penalidades contratuais e, se necessário, rescisão do contrato e convocação do próximo fornecedor.	Gestor do Contrato
3. Inexecução parcial do contrato	O contratado pode cumprir apenas parte das obrigações, comprometendo a entrega do objeto.	Baixa	Alto	Médio	Fiscalização rigorosa e exigência de garantias contratuais.	Aplicação de sanções e substituição do fornecedor.	Gestor do Contrato
4. Falhas na qualidade dos equipamentos	Os equipamentos podem não atender aos padrões de qualidade.	Média	Alto	Alto	Exigir comprovação de qualidade e realizar inspeções regulares.	Exigir substituição imediata dos equipamentos não conformes e, em caso de reincidência, aplicar penalidades ou rescindir o contrato.	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato
5. Alteração no valor do contrato durante a execução	Modificações podem causar desequilíbrio econômico-financeiro.	Média	Médio	Médio	Cláusulas claras sobre reajustes e reequilíbrios de preços.	Revisão contratual e, se necessário, aditivo.	Gestor do Contrato
6. Falhas na fiscalização e acompanhamento da execução do contrato	A falta de fiscalização pode resultar em entregas inadequadas.	Média	Alto	Alto	Designar fiscais do contrato responsáveis pelo monitoramento contínuo.	Aplicar penalidades e reforçar a fiscalização.	Fiscal do Contrato
7. Rescisão contratual sem justificativa legal	A rescisão inadequada pode gerar passivos jurídicos.	Baixa	Médio	Baixo	Garantir que as justificativas estejam bem fundamentadas.	Consultar assessoria jurídica para evitar passivos.	Ordenador de Despesas / Gestor do Contrato
8. Incompatibilidade técnica das baterias com os equipamentos existentes	O fornecedor pode entregar baterias incompatíveis com os coletores atualmente utilizados pelo SAAE, comprometendo o funcionamento dos equipamentos.	Baixa	Alto	Médio	Definir claramente no Termo de Referência os requisitos de compatibilidade e exigir comprovação técnica por meio de catálogo ou ficha técnica.	Solicitar substituição imediata das baterias incompatíveis, sem ônus para a Administração.	Fiscal do Contrato

<p>9. Incompatibilidade dos equipamentos com o software utilizado</p>	<p>Os equipamentos fornecidos podem não operar adequadamente com o sistema utilizado pelo SAAE, comprometendo as atividades operacionais.</p>	<p>Baixa</p>	<p>Alto</p>	<p>Médio</p>	<p>Exigir compatibilidade com o software utilizado e prever validação prévia ou configuração inicial pelo fornecedor.</p>	<p>Solicitar ajustes, suporte técnico ou substituição dos equipamentos incompatíveis.</p>	<p>Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato</p>
--	---	--------------	-------------	--------------	---	---	--

3. CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

A classificação dos riscos é realizada com base na probabilidade de ocorrência e no impacto que o evento causaria, caso se materializasse, seguindo os seguintes critérios:

Probabilidade:

- **Alta:** Ocorre frequentemente ou já ocorreu em contratações anteriores.
- **Média:** Pode ocorrer dependendo do contexto da contratação.
- **Baixa:** Pouca probabilidade de ocorrência, mas não impossível.

Impacto:

- **Alto:** Pode inviabilizar a execução do contrato ou gerar grande prejuízo.
- **Médio:** Afeta a execução, mas pode ser corrigido com ações gerenciais.
- **Baixo:** Consequências mínimas ou facilmente solucionáveis.

Classificação do Risco:

- **Alto:** Requer atenção imediata e ações corretivas urgentes.
- **Médio:** Monitoramento constante e ações corretivas, se necessário.
- **Baixo:** Ações preventivas mínimas, com monitoramento padrão.

4. AÇÃO GERAL DE MITIGAÇÃO

Para reduzir e controlar os riscos identificados, serão adotadas as seguintes medidas gerais de mitigação:

- ✓ **Fiscalização contínua:** Monitoramento da execução do contrato, com acompanhamento das entregas e dos serviços prestados, garantindo o cumprimento das condições contratuais.
- ✓ **Acompanhamento das condições contratuais:** Verificação constante da adequação das cláusulas contratuais às necessidades da Administração, garantindo que o fornecedor mantenha sua capacidade de atendimento.
- ✓ **Treinamento e capacitação:** Formação contínua das equipes responsáveis pela contratação e gestão dos contratos, especialmente nas áreas de fiscalização, recebimento do objeto contratual e controle de qualidade.
- ✓ **Gestão de prazos e aplicação de penalidades:** Monitoramento rigoroso dos prazos contratuais e aplicação de penalidades em caso de descumprimento, garantindo que o fornecedor cumpra suas obrigações.
- ✓ **Acompanhamento do processo de contratação:** Garantia de conformidade do processo licitatório ou de contratação direta com a legislação vigente, desde a fase de justificativa até a execução contratual.
- ✓ **Auditorias e verificações externas:** Realização de auditorias internas e externas para assegurar a **transparência e a conformidade** do processo de contratação e execução.
- ✓ **Atualização constante das equipes:** Capacitação contínua das equipes responsáveis pela contratação e gestão contratual, assegurando o conhecimento atualizado sobre normas legais, boas práticas e procedimentos internos.

5. MONITORAMENTO DOS RISCOS

O monitoramento dos riscos deve ser realizado de forma contínua ao longo de todas as fases da contratação — desde o planejamento até a gestão e execução contratual. A revisão periódica deste Mapa de Riscos é fundamental para garantir que as ações preventivas e contingenciais sejam eficazes e ajustadas à realidade da contratação.

A atualização do Mapa de Riscos deve ocorrer sempre que houver:

- ✓ No planejamento da contratação: Mudanças no escopo, na estimativa de demanda, na pesquisa de preços ou na viabilidade da contratação, que possam impactar os riscos identificados.
- ✓ Na seleção e contratação do fornecedor: Questionamentos administrativos ou judiciais, necessidade de republicação do edital que afetem os riscos previamente mapeados.
- ✓ Na gestão e execução contratual: Alterações contratuais relevantes (ex.: aditivos, reequilíbrio econômico-financeiro, mudança de fornecedor), descumprimentos contratuais ou eventos inesperados que exijam atualização das medidas de mitigação.
- ✓ No encerramento do contrato: Avaliação final sobre a ocorrência dos riscos identificados, a eficácia das ações adotadas e o registro de aprendizados para futuras contratações.

O monitoramento contínuo deve ser conduzido pelos responsáveis por cada fase da contratação, sendo essencial a atuação integrada do Setor de Planejamento, Comissão de Contratação, Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, conforme o estágio do processo.

A adoção de medidas corretivas e a revisão periódica deste documento garantirão maior segurança jurídica, previsibilidade e eficiência na gestão da contratação.

6. CONCLUSÃO

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos tem como objetivo identificar, avaliar e mitigar os riscos inerentes ao processo de contratação, contribuindo para a segurança jurídica, a eficiência e a economicidade da Administração Pública. Além disso, sua aplicação fortalece a governança das contratações públicas, garantindo maior previsibilidade, controle e redução de riscos operacionais, financeiros e jurídicos.

A implementação das ações mitigadoras propostas busca assegurar que a contratação atenda de forma eficaz às necessidades da Administração, reduzindo incertezas e promovendo maior transparência e conformidade com a legislação vigente.

Nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros documentos, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme o Art. 95 da Lei nº 14.133/2021, as ações mitigadoras e o gerenciamento dos riscos relacionados à execução contratual deverão ser observados, garantindo a conformidade e a eficácia na execução do objeto contratado, independentemente do instrumento adotado.