

**ANEXO I DO EDITAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170111050003**

**1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

1.1 - O presente termo tem como objeto o(a) **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE BOBINAS TÉRMICAS PERSONALIZADAS PARA IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS PÚBLICAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM/CE**, 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
1	27075 - BOBINA TÉRMICA PERSONALIZADA PARA IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES A SEGUIR: PAPEL TERMO SENSÍVEL COM BARREIRA OVER COATING 75G/M2, COM VERNIZ; BLACK-MARK PARA LEITURA EM IMPRESSORA ZEBRA RW-420 (3 X 40MM ALINHADO DE FORMA CENTRAL NA BORDA INFERIOR); IMPRESSÃO NA FRENTE COM TINTA TERMO RESISTENTE; IMPRESSÃO FLUXOGRÁFICA; TAMANHO DA CONTA: 100 X 235 MM; SERRILHA DO CANHOTO A 181MM E SERRILHA NO FINAL DA CONTA (235MM); TUBETE COM DIÂMETRO INTERNO DE 20 MM E DIÂMETRO EXTERNO NO MÁXIMO DE 26 MM; 100 CONTAS POR BOBINA; ATÉ 5 CORES - FRENTE E VERSO; DURABILIDADE MÍNIMA 5 ANOS; CONFECCIONAR FATURA CONFORME MODELO PERSONALIZADO PELO ÓRGÃO	UNIDADE	9.000,00	R\$ 10,70	R\$ 96.300,00
				<b>TOTAL: R\$ 96.300,00</b>	

**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 17170017.

**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 critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica compatíveis com o objeto, priorizando, sempre que possível, a aquisição de produtos que apresentem menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na legislação de contratações públicas.

4.1.2 - Os materiais a serem fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, quando existentes, assegurando padrões mínimos de qualidade, segurança, eficiência e desempenho adequados ao uso pela Administração.

4.1.3 - Sempre que tecnicamente viável e economicamente justificável, poderão ser adotadas soluções que favoreçam a redução de impactos ambientais, tais como utilização de materiais recicláveis ou reciclados, embalagens reduzidas, produtos com maior durabilidade ou que permitam logística reversa.

##### **4.2 - 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 do objeto e a necessidade de controle direto pela Administração quanto à qualidade dos materiais 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, o valor estimado da contratação e a avaliação do risco associado à execução contratual.

##### **4.5 - Exigência de carta de solidariedade:**

4.5.1 - Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

##### **4.6 - 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 - Vedação de utilização de marca ou modelo:**

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

##### **4.8 - Amostras:**

4.8.1 - Considerando as características técnicas do objeto, especialmente quanto à compatibilidade com os equipamentos utilizados pela Administração, à personalização gráfica e à necessidade de verificação da qualidade de impressão e funcionamento das bobinas térmicas, poderá ser exigida, do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, a apresentação de amostra, prova gráfica, catálogo técnico ou documento equivalente, para verificação da conformidade do material ofertado com as especificações do edital, como condição para aceitação da proposta.

4.8.2 - A amostra poderá consistir na apresentação de:

- I - bobina térmica funcional para testes;
- II - prova gráfica impressa da fatura;
- III - catálogo técnico ou ficha técnica do material ofertado;
- IV - outros documentos técnicos necessários à verificação da compatibilidade e conformidade do produto.

4.8.3 - A amostra deverá ser apresentada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação

formal da Administração ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

**4.8.4** - A análise da amostra será realizada pela área técnica competente ou por servidor(es) designado(s) pela Administração, que verificará(ão), dentre outros aspectos:

- I - compatibilidade com os equipamentos utilizados pela Administração;
- II - qualidade da impressão térmica;
- III - leitura e posicionamento do black-mark;
- IV - conformidade das dimensões e serrilhas;
- V - resistência e qualidade do papel;
- VI - adequação da personalização gráfica;
- VII - atendimento às demais especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

**4.8.5** - A reprovação da amostra implicará a desclassificação da proposta do licitante, hipótese em que poderá ser convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

**4.8.6** - A ausência de apresentação da amostra no prazo estabelecido ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas poderá ensejar a desclassificação da proposta, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando cabível.

#### **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. As exigências de qualificação técnica deverão guardar compatibilidade com o fornecimento de bobinas térmicas personalizadas ou materiais gráficos similares, em quantitativos e características compatíveis com a natureza do fornecimento pretendido.

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.

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

4.11.1 - Considerando que a contratação tem por objeto o fornecimento de materiais, sem tratamento relevante de dados pessoais, a aplicação da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) ocorrerá apenas de forma residual, caso haja eventual acesso a dados pessoais em documentos administrativos.

#### **4.12 - Da comprovação técnica do objeto**

4.12.1 - Quando necessário à verificação da conformidade da proposta, poderá ser exigida a apresentação de catálogo, ficha técnica, manual ou documento equivalente do produto ofertado.

4.12.2 - Os documentos apresentados deverão conter informações suficientes para comprovação das especificações exigidas, podendo ser solicitados em língua portuguesa ou acompanhados de tradução, quando necessário.

4.12.3 - A ausência ou insuficiência das informações poderá ensejar a desclassificação da proposta, após eventual diligência, quando cabível.

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

O modelo de execução do objeto tem como objetivo detalhar as condições e responsabilidades relacionadas à

entrega, qualidade e manutenção dos materiais contratados, bem como os procedimentos a serem seguidos pela empresa contratada durante a execução do contrato.

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

Abaixo, estão descritas as condições de entrega, as responsabilidades pela garantia, manutenção e assistência técnica, e outros aspectos essenciais para o bom cumprimento do contrato.

### 5.1 - Condições de Entrega

5.1.1 - Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (DEZ) DIAS, contado a partir da data de recebimento da autorização de compra emitida pela Administração.

5.1.2 - Caso haja justificativa, e antes do término do prazo estipulado, a Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo de entrega.

5.1.2.1 - A aceitação da solicitação ficará a critério da área demandante, desde que não haja impacto no abastecimento, exceto em situações de caso fortuito ou força maior, conforme disposto no inciso V do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 - Não será aceita qualquer entrega sem autorização de compra devidamente assinada pelo responsável competente ou seus substitutos legais, nem que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste termo.

5.1.5 - O fornecimento dos 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 - Na entrega dos materiais, serão aceitos apenas os itens cujo prazo de validade restante seja igual ou superior a 80% (oitenta por cento) do prazo total estabelecido pelo fabricante, ou seja, com menos de 20% (vinte por cento) do prazo de validade expirado.

5.1.7 - Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições e especificações indicadas na proposta de preços vencedora, respeitando rigorosamente a marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, conforme as especificações estabelecidas neste termo.

5.1.8 - O recebimento do(s) objeto(s) da contratação estará condicionado à conferência, exame qualitativo e aceitação final, obrigando a Contratada a reparar, corrigir ou substituir eventuais defeitos ou incorreções que venham a ser detectadas.

5.1.9 - Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da notificação pela unidade requisitante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.1.10 - Em caso de irregularidade constatada, o produto será recusado, sendo a retirada e o custo do transporte de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.1.11 - A Contratada será exclusivamente responsável pelos custos com transporte e quaisquer outros encargos decorrentes da entrega do material, incluindo a mão de obra empregada. Além disso, será responsável por quaisquer danos causados aos materiais, às instalações ou a terceiros, durante o transporte e a entrega dos produtos.

5.1.12 - A Contratada deverá assegurar que seus funcionários adotem conduta adequada e estejam devidamente identificados, a fim de garantir a segurança do pessoal e dos materiais no momento da entrega.

5.1.13 - O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que facilite sua conferência, com cada produto sendo apresentado de forma individualizada para contagem e controle.

5.1.14 - Todo material fornecido deverá ser entregue em condições adequadas para uso imediato.

5.1.15 - A Administração reserva-se o direito de realizar inspeções periódicas nos produtos fornecidos, antes ou

após a entrega, a fim de verificar a conformidade com as especificações acordadas.

5.1.16 - Os produtos nacionais e importados devem apresentar nos rótulos todas as informações em língua portuguesa, conforme legislação vigente.

5.1.17 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto será exclusiva do(a) servidor ou da Comissão de Fiscalização designada pelo órgão contratante, encarregada de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento dos materiais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.18 - O recebimento provisório e definitivo dos materiais observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e o não cumprimento das condições estabelecidas neste termo, especialmente quanto ao prazo de entrega, à qualidade dos materiais ou ao atendimento das especificações, sujeitará a Contratada às penalidades previstas no contrato.

## 5.2 - Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Caso o prazo de garantia definido pelo fabricante seja superior, prevalecerá o maior.

5.2.2 - Durante o período de garantia, a Contratada deverá fornecer toda a assistência técnica necessária, garantindo a qualidade e segurança dos produtos fornecidos, prevenindo qualquer risco de acidente ou sinistro.

5.2.3 - A Contratada será responsável pela qualidade dos materiais fornecidos durante todo o período de garantia ou validade, devendo reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos identificados, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 5.3 - Disposições Finais

5.3.1 - Devido às características do objeto, não será necessária a adoção de procedimentos de transição ou finalização do contrato.

## 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 inexactidão 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 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, 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 ou a execução do contrato.

7.2.4.3.3 - fraudar a licitação 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.

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM

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 irremovíveis 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.

### **Reequilíbrio econômico-financeiro**

8.30 - O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado pelo contratado quando houver alteração extraordinária das condições inicialmente pactuadas, nos termos dos arts. 124 a 128 da Lei nº 14.133/2021.

8.31 - Constituem hipóteses que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro:

I - caso fortuito ou força maior;

II - fato do príncipe;

III - fato da Administração;

IV - variações extraordinárias de mercado que impactem os custos da contratação;

V - criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais.

8.32 - O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pelo contratado, acompanhado de documentação comprobatória que demonstre a ocorrência dos fatos alegados e o impacto efetivo nos custos da contratação.

8.33 - A Administração deverá analisar o pedido no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, admitida prorrogação mediante justificativa.

8.34 - A Administração poderá, a qualquer tempo, promover a revisão dos preços contratados, com vistas à manutenção da vantajosidade da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

## **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 e modo de disputa**

9.2.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as especificações técnicas do

## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM

objeto, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais disposições da legislação e regulamentação aplicáveis.

9.2.2 - O modo de disputa adotado será o ABERTO, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, observadas as regras específicas aplicáveis ao critério de julgamento definido para a presente contratação.

### **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 - Para o presente certame, não será exigida a apresentação de garantia de proposta, conforme faculdade prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

### **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\$ 96.300,00 (NOVENTA E SEIS MIL E TREZENTOS REAIS)**, 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 19 DE MAIO DE 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM



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:**

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b>	<b>ORDENADOR DE DESPESA</b>	<b>ENDEREÇO DO ÓRGÃO GERENCIADOR</b>
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 - EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

17.1.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

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

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

17.2 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.2.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

17.2.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

17.2.3 - Indenizações e multas.

17.3 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

17.4 - A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **18 - DOS CASOS OMISSOS:**

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

### **19 - ALTERAÇÕES:**

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

19.2 - O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

19.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.4 - 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.

19.5 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

### **20 - FORO:**

20.1 - Fica definido o Foro da Comarca do Município de Quixeramobim, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 170111050003

**OBJETO PROPOSTO:** REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE BOBINAS TÉRMICAS PERSONALIZADAS PARA IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS PÚBLICAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM/CE

**ÓRGÃO DEMANDANTE:** 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 11050003 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 contratação pretendida justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e eficiência dos serviços de emissão simultânea de faturas públicas realizados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim/CE, atividade essencial ao adequado funcionamento dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário prestados à população. As bobinas térmicas personalizadas constituem insumo indispensável para a impressão das faturas emitidas em campo, permitindo a imediata entrega dos documentos aos usuários, proporcionando maior agilidade operacional, padronização das informações e melhoria no atendimento ao público. A ausência desses materiais comprometeria diretamente a execução das atividades de leitura, faturamento e arrecadação da Autarquia, podendo ocasionar prejuízos administrativos e operacionais. A personalização das bobinas mostra-se necessária para assegurar a identificação institucional das faturas, a inserção de informações específicas da Autarquia e a manutenção do padrão utilizado nos documentos emitidos, contribuindo para maior organização, confiabilidade e segurança das informações disponibilizadas aos consumidores. Considerando que a demanda por tais materiais ocorre de forma contínua, em razão da rotina operacional de emissão de faturas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento das bobinas térmicas, de modo a assegurar o adequado suprimento dos materiais indispensáveis à execução das atividades administrativas e operacionais da Autarquia. Dessa forma, a contratação revela-se necessária para garantir suporte adequado aos procedimentos de faturamento, atendimento aos usuários e continuidade dos serviços públicos prestados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim/CE.

**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 a(s) ação(ões)/demanda(s) nº(s) 17170017, 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 critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica compatíveis com o objeto, priorizando, sempre que possível, a aquisição de produtos que apresentem menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na legislação de contratações públicas.

4.1.2 - Os materiais a serem fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, quando existentes, assegurando padrões mínimos de qualidade, segurança, eficiência e desempenho adequados ao uso pela Administração.

4.1.3 - Sempre que tecnicamente viável e economicamente justificável, poderão ser adotadas soluções que favoreçam a redução de impactos ambientais, tais como utilização de materiais recicláveis ou reciclados, embalagens reduzidas, produtos com maior durabilidade ou que permitam logística reversa.

##### **4.2 - 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 do objeto e a necessidade de controle direto pela Administração quanto à qualidade dos materiais 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, o valor estimado da contratação e a avaliação do risco associado à execução contratual.

##### **4.5 - Exigência de carta de solidariedade:**

4.5.1 - Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

##### **4.6 - 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 - Vedação de utilização de marca ou modelo:**

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

##### **4.8 - Amostras:**

4.8.1 - Considerando as características técnicas do objeto, especialmente quanto à compatibilidade com os equipamentos utilizados pela Administração e à personalização das bobinas, poderá ser exigida, do licitante provisoriamente vencedor, a apresentação de amostra, prova gráfica, catálogo técnico ou documento equivalente, para verificação da conformidade do material ofertado com as especificações do edital.

##### **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. As exigências de qualificação técnica deverão guardar compatibilidade com o fornecimento de bobinas térmicas personalizadas ou materiais gráficos similares, em quantitativos e características compatíveis com a natureza do fornecimento pretendido.

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.

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

4.11.1 - Considerando que a contratação tem por objeto o fornecimento de materiais, sem tratamento relevante de dados pessoais, a aplicação da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) ocorrerá apenas de forma residual, caso haja eventual acesso a dados pessoais em documentos administrativos.

#### **4.12 - Da comprovação técnica do objeto**

4.12.1 - Quando necessário à verificação da conformidade da proposta, poderá ser exigida a apresentação de catálogo, ficha técnica, manual ou documento equivalente do produto ofertado.

4.12.2 - Os documentos apresentados deverão conter informações suficientes para comprovação das especificações exigidas, podendo ser solicitados em língua portuguesa ou acompanhados de tradução, quando necessário.

4.12.3 - A ausência ou insuficiência das informações poderá ensejar a desclassificação da proposta, após eventual diligência, quando cabível.

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

5.1 - Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos pela unidade demandante e encontram-se registrados no Documento de Formalização da Demanda - DFD e seu(s) anexo(s), tendo como fundamento o histórico de consumo das bobinas térmicas utilizadas pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM/CE nas atividades de emissão simultânea de faturas públicas.

A definição das quantidades considerou, especialmente:

I - o consumo médio histórico verificado em contratação anterior;

II - a demanda operacional relacionada às atividades de leitura, faturamento e entrega imediata de faturas aos usuários;

III - a projeção de consumo para o período estimado da contratação;

IV - a necessidade de manutenção da continuidade dos serviços administrativos e operacionais da Autarquia;

V - a possibilidade de variação da demanda ao longo da vigência da ata de registro de preços.

A estimativa total de 9.000 (nove mil) bobinas mostrou-se compatível com a necessidade administrativa atualmente identificada, considerando a execução do processo anterior nº 0802.01/2023-PE e a manutenção da rotina operacional existente no âmbito da Autarquia.

A memória de cálculo e os documentos utilizados para subsidiar a definição dos quantitativos constam do processo administrativo da contratação.

A relação detalhada dos itens e respectivos quantitativos encontra-se apresentada no item 7.2 deste Estudo Técnico Preliminar.

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

##### **6.1 - Pesquisa de Contratações Anteriores e Práticas de Mercado**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM

Para atendimento da presente necessidade, que envolve o fornecimento de bobinas térmicas personalizadas destinadas à impressão simultânea de faturas públicas utilizadas nas atividades de leitura, faturamento e atendimento aos usuários, foram realizadas pesquisas em diversas fontes para identificação de soluções disponíveis no mercado e análise da prática de contratações similares em outros órgãos públicos, bem como das contratações anteriores realizadas por esta Administração.

As consultas foram realizadas em bases públicas e privadas de informações sobre contratações e mercado fornecedor, incluindo, dentre outras fontes:

- Plataformas de compras públicas;
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Portais de transparência de entes federativos;
- Portal de Licitações dos Municípios administrado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Registros públicos de contratações anteriores;
- Consultas a fornecedores e catálogos especializados disponíveis no mercado.
- Também foram analisadas contratações públicas similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, bem como cotações obtidas diretamente junto a fornecedores do ramo, utilizando-se ainda informações constantes em plataforma especializada de pesquisa de preços públicos, com o objetivo de ampliar a base comparativa e conferir maior confiabilidade à estimativa de preços da contratação.

Com base nesse levantamento, constatou-se que a solução predominante e tecnicamente viável para atendimento da presente demanda consiste na aquisição de bobinas térmicas personalizadas junto a fornecedores especializados, prática amplamente adotada pela Administração Pública para execução de atividades de faturamento e impressão simultânea de documentos.

Foram analisadas, ainda, possibilidades como produção interna, reaproveitamento de materiais ou utilização de soluções alternativas de impressão. Contudo, essas alternativas se mostraram inviáveis diante da ausência de estrutura técnica especializada, incompatibilidade operacional com os equipamentos utilizados pela Autarquia ou insuficiência para atender à demanda de forma contínua e eficiente.

### Vantagens da solução adotada

- Existência de fornecedores especializados atuantes no mercado, aptos ao fornecimento de materiais compatíveis com as especificações da contratação;
- Facilidade de padronização e controle de qualidade dos materiais;
- Prática comum e reiterada na Administração Pública;
- Segurança jurídica e aderência aos princípios da economicidade, eficiência e isonomia.
- Compatibilidade com os equipamentos de emissão simultânea de faturas utilizados pela Autarquia;
- Possibilidade de personalização das faturas conforme padrões institucionais da Administração.

### Desvantagens observadas

- Dependência de agentes externos para fornecimento;
- Necessidade de gestão de estoque e consumo;
- Variação de preços conforme o mercado.

Tais fatores são administráveis por meio de bom planejamento de compras, monitoramento de consumo e estratégias de gestão de suprimentos.

### 6.2 - Análise socioambiental da solução

A solução adotada — aquisição de materiais de consumo junto ao mercado fornecedor — possui impactos ambientais inerentes ao ciclo de vida desses itens, tais como:

- Geração de resíduos sólidos decorrentes da utilização de papel térmico, embalagens e materiais empregados no acondicionamento e transporte das bobinas;
- Consumo de recursos naturais e energia durante os processos de fabricação e transporte;
- Necessidade de descarte ambientalmente adequado dos resíduos.

Apesar desses impactos, é possível mitigá-los por meio de ações administrativas complementares, como:

- Adoção de práticas de consumo consciente e descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados;
- Adoção de critérios de sustentabilidade na seleção de fornecedores;
- Observância ao Plano de Logística Sustentável (PLS) do órgão;
- Fomento à redução do consumo e ao uso consciente de materiais.

Sempre que tecnicamente possível e juridicamente permitido, a Administração poderá adotar critérios de sustentabilidade nas contratações, conforme dispõe o art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### 6.3 - Conclusão técnica

Diante das análises realizadas e das evidências obtidas por meio de pesquisa em bases públicas, conclui-se que a solução mais adequada para atender à presente demanda é a aquisição das bobinas térmicas personalizadas junto a fornecedores especializados, garantindo regularidade, qualidade e observância aos princípios da contratação pública.

Essa solução é suficiente, eficaz e está alinhada com o interesse público, não se identificando, no momento, alternativas tecnicamente viáveis que substituam ou superem a abordagem ora adotada.

É importante ressaltar que a solução escolhida já vem sendo adotada pela Administração em contratações anteriores, conforme demonstrado no Processo nº 0802.01/2023-PE, evidenciando sua adequação e eficácia para atendimento das necessidades operacionais do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM/CE.

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

7.1 - O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 96.300,00 (NOVENTA E SEIS MIL E TREZENTOS REAIS)**, definido com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente, com o objetivo de assegurar a adequação, a razoabilidade e a compatibilidade com os valores praticados no mercado.

A metodologia adotada para a obtenção do valor estimado, bem como as fontes de pesquisa utilizadas, encontram-se devidamente justificadas e demonstradas nos documentos que instruem o processo administrativo, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

Os parâmetros utilizados na formação do valor de referência foram analisados de forma crítica, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

### 7.2 - ESPECIFICAÇÃO DOS VALORES POR ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	27075 - BOBINA TÉRMICA PERSONALIZADA PARA IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES A SEGUIR: PAPEL TERMO SENSÍVEL COM BARREIRA OVER COATING 75G/M2, COM VERNIZ; BLACK-MARK PARA LEITURA EM IMPRESSORA ZEBRA RW-420 (3 X 40MM ALINHADO DE FORMA CENTRAL NA BORDA INFERIOR); IMPRESSÃO NA FRENTE COM TINTA TERMO RESISTENTE; IMPRESSÃO FLUXOGRÁFICA; TAMANHO DA CONTA: 100 X 235 MM; SERRILHA DO CANHOTO A 181MM E SERRILHA NO FINAL DA CONTA (235MM); TUBETE COM DIÂMETRO INTERNO DE 20 MM E DIÂMETRO EXTERNO NO MÁXIMO DE 26 MM; 100 CONTAS POR BOBINA; ATÉ 5 CORES - FRENTE E VERSO; DURABILIDADE MÍNIMA 5 ANOS; CONFECCIONAR FATURA CONFORME MODELO PERSONALIZADO PELO ÓRGÃO	UNIDADE	9.000,00	10,70	96.300,00
				<b>TOTAL:</b>	<b>96.300,00</b>

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

#### 8.1 - Descrição da Solução Proposta

8.1.1 - A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços visando à

futura e eventual aquisição de bobinas térmicas personalizadas destinadas à impressão simultânea de faturas públicas utilizadas pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM/CE.

A contratação contempla o fornecimento de materiais compatíveis com os equipamentos utilizados pela Autarquia nas atividades de leitura, faturamento e entrega imediata de faturas aos usuários, observadas as especificações técnicas necessárias à adequada execução dos serviços.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa, mediante emissão de autorização de compra durante a vigência da ata de registro de preços, garantindo maior eficiência no abastecimento e adequação à demanda operacional da Autarquia.

A solução adotada permitirá a continuidade das atividades de emissão simultânea de faturas públicas, contribuindo para a padronização dos documentos emitidos, melhoria do atendimento aos usuários, otimização das rotinas operacionais e maior eficiência nos procedimentos de faturamento e arrecadação.

Além disso, a utilização de bobinas térmicas personalizadas possibilita maior identificação institucional, organização das informações impressas e compatibilidade com os sistemas e equipamentos atualmente empregados pela Administração.

## **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 consumo de qualidade comum, por apresentar características e padrão de qualidade adequados ao atendimento das necessidades administrativas, sem atributos de ostentação, requinte ou características incompatíveis com o interesse público.

A análise técnica considerou a natureza funcional dos materiais, sua ampla disponibilidade no mercado, o padrão usual de fornecimento na Administração Pública e a padronização existente no mercado para fornecimento de materiais com características compatíveis à finalidade pretendida, evidenciando tratar-se de bens padronizados e destinados ao uso rotineiro das atividades administrativas e operacionais da Autarquia.

Conclui-se, portanto, que os itens pretendidos não se enquadram como bens de luxo, observando-se o princípio da economicidade e as disposições da Lei nº 14.133/2021 quanto à vedação de aquisição de bens com características de luxo pela Administração Pública.

## **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 materiais de consumo disponíveis no mercado fornecedor, bem como o baixo 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 e podem ser adequadamente tratados pelas disposições contratuais gerais e pelos mecanismos ordinários de fiscalização e gestão do contrato.

Ademais, a presente contratação não se enquadra nas hipóteses legais em que a matriz de alocação de riscos é obrigatória, tais como contratações de obras e serviços de grande vulto ou aquelas realizadas sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **8.5 - Das condições complementares de execução**

8.5.1 - As condições específicas de fornecimento, prazos e locais de entrega, forma de recebimento provisório e definitivo, critérios de verificação de conformidade e qualidade, exigências de garantia e assistência técnica (quando aplicáveis), bem como as obrigações da contratada e da contratante, serão pormenorizadas no Termo de Referência, assegurando clareza, objetividade e segurança jurídica na execução contratual.

## **8.6 - Da utilização do Sistema de Registro de Preços**

8.6.1 - Considerando a natureza do objeto, que envolve o fornecimento de bobinas térmicas personalizadas utilizadas de forma contínua nas atividades de leitura, faturamento e emissão simultânea de faturas públicas pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM/CE, avaliou-se como mais adequada a adoção

do Sistema de Registro de Preços (SRP).

A utilização do SRP permite que as aquisições ocorram de forma parcelada e conforme a necessidade administrativa ao longo da vigência da ata, possibilitando maior flexibilidade no gerenciamento do abastecimento e melhor adequação às variações da demanda operacional da Autarquia.

O modelo adotado contribui para evitar aquisições em quantitativos excessivos, reduzir riscos de desabastecimento e promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, assegurando a continuidade das atividades relacionadas à emissão e entrega das faturas aos usuários.

Além disso, o Sistema de Registro de Preços proporciona racionalização dos procedimentos administrativos, permitindo a realização de uma única licitação para atendimento de demandas recorrentes, favorecendo o planejamento das aquisições, a padronização dos materiais e a continuidade dos serviços desempenhados pela Administração.

### **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, considerando que o objeto é composto por item único, correspondente ao fornecimento de bobinas térmicas personalizadas destinadas à impressão simultânea de faturas públicas utilizadas pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM/CE.

A adjudicação será realizada por item único, tendo em vista a padronização das especificações técnicas, a uniformidade necessária dos materiais e a inexistência de divisão funcional que justifique parcelamento adicional da solução.

A definição adotada mostra-se adequada à natureza da contratação e compatível com as práticas usuais de mercado, não havendo prejuízo à competitividade, à economicidade ou à eficiência da futura contratação.

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

10.1 - Com a presente contratação, pretende-se assegurar a continuidade e regularidade dos serviços de emissão simultânea de faturas públicas realizados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim/CE, garantindo o adequado fornecimento de bobinas térmicas personalizadas compatíveis com os equipamentos utilizados pela Autarquia. Busca-se proporcionar maior eficiência operacional nas atividades de leitura, impressão e entrega imediata das faturas aos usuários, contribuindo para a melhoria do atendimento prestado à população e para a otimização das rotinas administrativas relacionadas ao faturamento e arrecadação. Pretende-se ainda garantir a padronização das informações impressas, fortalecer a identificação institucional da Autarquia nos documentos emitidos e assegurar maior confiabilidade, organização e segurança na emissão das faturas públicas. Além disso, almeja-se evitar interrupções nas atividades operacionais decorrentes da ausência de materiais indispensáveis à execução dos serviços, assegurando suporte adequado à manutenção das atividades essenciais desempenhadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim/CE.

### **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:

- I - definir e formalizar a designação do gestor e dos fiscais do contrato, com a respectiva descrição de atribuições e responsabilidades;
- II - promover, sempre que necessário, a capacitação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;
- III - ajustar rotinas internas, sistemas e procedimentos administrativos para permitir adequada execução, recebimento, conferência, armazenamento e pagamento dos materiais;
- IV - verificar a compatibilidade da contratação com o planejamento orçamentário e financeiro do(s) órgão(ões) contratante(s);
- V - organizar a logística interna para recebimento e armazenamento dos materiais, assegurando condições adequadas de controle, guarda e conservação;
- VI - definir procedimentos para controle de consumo e reposição de estoque, de modo a evitar

desabastecimento ou aquisições desnecessárias;

VII - padronizar, quando aplicável, as especificações dos materiais a serem adquiridos, com vistas à racionalização das compras e à uniformidade de uso no âmbito do(s) órgão(ões) contratante(s).

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

12.1 - Até o presente momento, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que impactem técnica ou economicamente a presente contratação, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bobinas térmicas personalizadas destinadas às atividades de emissão simultânea de faturas públicas realizadas pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM/CE.

Trata-se de contratação autônoma, cuja execução não depende diretamente de outros contratos administrativos específicos para sua viabilização, embora os materiais sejam utilizados em conjunto com os equipamentos e sistemas operacionais já empregados pela Autarquia nas rotinas de leitura, faturamento e arrecadação.

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

13.1 - A presente contratação possui impactos ambientais inerentes ao ciclo de vida dos materiais a serem fornecidos, especialmente relacionados à fabricação, transporte, utilização e descarte das bobinas térmicas, embalagens e demais materiais utilizados no acondicionamento dos produtos.

Embora não se identifiquem impactos ambientais de elevada complexidade ou potencial significativo de degradação ambiental, a Administração poderá adotar medidas mitigadoras e práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, tais como:

- I - incentivo ao fornecimento de materiais produzidos em conformidade com normas ambientais aplicáveis;
- II - adoção de práticas de redução de desperdício e consumo consciente dos materiais;
- III - descarte ambientalmente adequado das bobinas e embalagens após sua utilização;
- IV - observância, sempre que aplicável, de critérios de sustentabilidade nas aquisições públicas.

As medidas adotadas buscam compatibilizar a necessidade administrativa com práticas voltadas à sustentabilidade e ao uso racional de recursos, em observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

14.1 - Considerando o objeto pretendido e as análises realizadas durante a fase de planejamento, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação, evidenciando-se sua adequação às necessidades do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM/CE e sua compatibilidade com os princípios da Administração Pública e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A solução proposta mostra-se adequada para assegurar a continuidade das atividades de leitura, faturamento e emissão simultânea de faturas públicas, garantindo suporte às rotinas operacionais da Autarquia, melhoria da eficiência administrativa e manutenção do adequado atendimento aos usuários.

Durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar foram observadas as diretrizes legais e regulamentares aplicáveis, com fundamento em informações fornecidas pelo setor demandante, levantamento de mercado, análise de contratações anteriores e demais documentos técnicos constantes do processo administrativo.

Considerando a natureza do objeto, as características do mercado fornecedor e as análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, a contratação mostra-se compatível com a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

Os documentos que subsidiaram a elaboração deste estudo integram o processo administrativo da contratação, independentemente de transcrição neste ETP.

**MAPA DE RISCOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 170111050003

**OBJETO PROPOSTO:** REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE BOBINAS TÉRMICAS PERSONALIZADAS PARA IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS PÚBLICAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM/CE

**ÓRGÃO DEMANDANTE:** 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.
<b>1. Definição inadequada da demanda (DFD) ou falha na estimativa de demanda</b>	Especificações técnicas inadequadas das bobinas térmicas ou estimativa incorreta da demanda podem comprometer a compatibilidade com os equipamentos utilizados pela Autarquia, gerar falhas na impressão simultânea das faturas ou ocasionar desabastecimento operacional.	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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM**

<b>2. Falhas no ETP</b>	O Estudo Técnico Preliminar pode apresentar análise insuficiente das especificações técnicas das bobinas, da compatibilidade operacional com os equipamentos utilizados ou da justificativa da solução adotada	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
<b>3. Cotação de preços imprecisa</b>	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
<b>4. Erros na elaboração do Termo de Referência</b>	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.
<b>1. Não conformidade com as condições contratuais</b>	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
<b>2. Preço contratado incompatível com o mercado</b>	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

<b>3. Falta de qualificação técnica do fornecedor</b>	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
<b>4. Divergências na documentação exigida na fase de habilitação</b>	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
<b>5. Risco de judicialização do certame</b>	Empresas podem impetrar ações judiciais ou representações em órgãos de controle e fiscalização permanente, 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.
<b>1. Atraso na entrega de materiais ou serviços</b>	O fornecedor pode não cumprir os prazos estabelecidos.	Média	Alto	Alto	Definir cronograma de fornecimento, prazos de entrega e mecanismos de acompanhamento das solicitações realizadas pela Administração.	Aplicação de penalidades e medidas emergenciais.	Gestor do Contrato
<b>2. Inadimplência do fornecedor</b>	O fornecedor pode não cumprir suas obrigações contratuais.	Baixa	Alto	Médio	Analisar previamente a capacidade financeira do fornecedor.	Acionar garantias contratuais ou rescindir contrato.	Gestor do Contrato
<b>3. Inexecução parcial do contrato</b>	O contratado pode cumprir apenas parte das obrigações, comprometendo a entrega do objeto.	Baixa	Alto	Médio	Fiscalização rigorosa e acompanhamento rigoroso da execução contratual.	Aplicação de sanções e substituição do fornecedor.	Gestor do Contrato

<p><b>4. Falhas na qualidade dos materiais ou serviços prestados</b></p>	<p>As bobinas fornecidas podem apresentar falhas de impressão, problemas de leitura do black-mark, baixa durabilidade ou desconformidade com as especificações técnicas exigidas.</p>	<p>Média</p>	<p>Alto</p>	<p>Alto</p>	<p>Exigir conferência técnica dos materiais fornecidos, incluindo verificação de compatibilidade com os equipamentos utilizados pela Administração e conformidade com as especificações do Termo de Referência.</p>	<p>Exigir substituição imediata dos materiais ou serviços não conformes e, em caso de reincidência, aplicar penalidades ou rescindir o contrato.</p>	<p>Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato</p>
<p><b>5. Alteração no valor do contrato durante a execução</b></p>	<p>Modificações podem causar desequilíbrio econômico-financeiro.</p>	<p>Média</p>	<p>Médio</p>	<p>Médio</p>	<p>Cláusulas claras sobre reajustes e reequilíbrios de preços.</p>	<p>Revisão contratual e, se necessário, aditivo.</p>	<p>Gestor do Contrato</p>
<p><b>6. Falhas na fiscalização e acompanhamento da execução do contrato</b></p>	<p>A falta de fiscalização pode resultar em entregas inadequadas.</p>	<p>Média</p>	<p>Alto</p>	<p>Alto</p>	<p>Designar fiscais do contrato responsáveis pelo monitoramento contínuo, especialmente quanto à conformidade técnica das bobinas entregues.</p>	<p>Aplicar penalidades e reforçar a fiscalização.</p>	<p>Fiscal do Contrato</p>
<p><b>7. Rescisão contratual sem justificativa legal</b></p>	<p>A rescisão inadequada pode gerar passivos jurídicos.</p>	<p>Baixa</p>	<p>Médio</p>	<p>Baixo</p>	<p>Garantir que as justificativas estejam bem fundamentadas.</p>	<p>Consultar assessoria jurídica para evitar passivos.</p>	<p>Ordenador de Despesas / Gestor do Contrato</p>
<p><b>8. Fornecimento de bobinas incompatíveis com os equipamentos da Administração</b></p>	<p>Os materiais fornecidos podem não funcionar adequadamente nos equipamentos de emissão simultânea utilizados pela Autarquia, comprometendo a leitura, impressão ou emissão das faturas.</p>	<p>Média</p>	<p>Alto</p>	<p>Alto</p>	<p>Definir claramente as especificações técnicas e realizar conferência de compatibilidade dos materiais fornecidos.</p>	<p>Solicitar substituição imediata dos materiais incompatíveis e aplicar penalidades, quando cabível.</p>	<p>Gestor do Contrato / Fiscal 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 verificações internas e acompanhamento da execução contratual 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM



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.