

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a abertura de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para aquisição de bobinas em papel termossensível, para uso do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas, conforme descrição e quantidades especificadas na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	BOBINA DE PAPEL TÉRMOSENSÍVEL COM BARREIRAS OVER COATING - BLACKMARK , A QUAL PROPORCIONA PROTEÇÃO CONTRA ÁGUA, ÁLCOOL, ÓLEO, SOLVENTE E IRRADIAÇÃO ULTRAVIOLETA, PAPEL PRODUZIDO COM TECNOLOGIA OJL PAPEIS (PAPEIS ESPECIAIS) DE IMAGEM MINIMA DE 05 ANOS APOS USO. O PAPEL BASE PARA APLICAÇÃO DO REVESTIMENTO TÉRMICO , DEVE SER PRODUZIDO COM CELULOSE DE EUCALIPTO DE FIBRA CURTA, O QUE CONFERE MAIOR LISURA, PRESERVA A CABEÇA TÉRMICA DE IMPRESSÃO E PROPORCIONA MELHOR IMPRESSÃO, ESPECIALMENTE DO CÓDIGO DE BARRAS. PARA AFERIÇÃO DESTES ITENS, DEVE SER FORNECIDA DECLARAÇÃO DO FABRICANTE DO PAPEL ATESTANDO A VERACIDADE DESTAS INFORMAÇÕES . VIDA ÚTIL DO PAPEL ANTES DA IMPRESSÃO: 7 (SETE) ANOS; ESPESSURA DO PAPEL 0,075 A 0,085 MM, UMIDADE 5,2 - 6,8%, NUMERO MINIMO DE FATURAS POR ROLO DE 100 (FATURAS POR ROLO), SEPARAÇÃO POR MICRO-SERRILHA COM BLACK MARK. DADOS GERAIS DA CONTA: Separação entre contas por micro serrilhas; Impressão Flexográfica, frente e verso; base de água, com resistência térmica e que suporte altas temperaturas; Bobina embalada individualmente com plástico resistente, selado, para protegê-la da exposição à umidade, no transporte e armazenamento; Embobinamento: firme, sem folgas, livre de emendas, pó e detritos, com o lado termossensível do papel para fora APRISIONAMENTO DAS BOBINAS: Bobinas sem aprisionamento no tarugo/tubete: Neste caso, deverão soltar-se livremente ao final.	UN	12.600

2	*COTA* BOBINA DE PAPEL TÉRMOSENSÍVEL COM BARREIRAS OVER COATING - BLACKMARK , A QUAL PROPORCIONA PROTEÇÃO CONTRA ÁGUA, ÁLCOOL, ÓLEO, SOLVENTE E IRRADIAÇÃO ULTRAVIOLETA, PAPEL PRODUZIDO COM TECNOLOGIA OJL PAPEIS (PAPEIS ESPECIAIS) DE IMAGEM MINIMA DE 05 ANOS APOS USO. O PAPEL BASE PARA APLICAÇÃO DO REVESTIMENTO TÉRMICO , DEVE SER PRODUZIDO COM CELULOSE DE EUCALIPTO DE FIBRA CURTA, O QUE CONFERE MAIOR LISURA, PRESERVA A CABEÇA TÉRMICA DE IMPRESSÃO E PROPORCIONA MELHOR IMPRESSÃO, ESPECIALMENTE DO CÓDIGO DE BARRAS. PARA AFERIÇÃO DESTE ITEM, DEVE SER FORNECIDA DECLARAÇÃO DO FABRICANTE DO PAPEL ATESTANDO A VERACIDADE DESTAS INFORMAÇÕES . VIDA ÚTIL DO PAPEL ANTES DA IMPRESSÃO: 7 (SETE) ANOS; ESPESSURA DO PAPEL 0,075 A 0,085 MM, UMIDADE 5,2 - 6,8%, NUMERO MINIMO DE FATURAS POR ROLO DE 100 (FATURAS POR ROLO), SEPARAÇÃO POR MICRO-SERRILHA COM BLACK MARK. DADOS GERAIS DA CONTA: Separação entre contas por micro serrilhas; Impressão Flexográfica, frente e verso; base de água, com resistência térmica e que suporte altas temperaturas; Bobina embalada individualmente com plástico resistente, selado, para protegê-la da exposição à umidade, no transporte e armazenamento; Embobinamento: firme, sem folgas, livre de emendas, pó e detritos, com o lado termosensível do papel para fora APRISIONAMENTO DAS BOBINAS: Bobinas sem aprisionamento no tarugo/tubete: Neste caso, deverão soltar-se livremente ao final.	UN	1.400
---	--	----	-------

Nome do Cliente
CONTA DEMAEE CALDAS NOVAS

Medida
100,0mm x 260,35mm

LEGENDA DE CORES

FRENTE

- Cyan
- Magenta
- Yellow
- Black

VERSO

- Azul 286
- Preto
- Vermelho

demae DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CALDAS NOVAS
CNPJ: 06.675.468/0001-86
Av. Cel. Bento de Godoy, 33 - Lote 13 - Fone: (64) 3454-7400
Caldas Novas - MG

NOTA FISCAL / CONTA DE ÁGUA E ESGOTO

demae DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CALDAS NOVAS
CNPJ: 06.675.468/0001-86

demae DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CALDAS NOVAS
CNPJ: 06.675.468/0001-86

DICAS IMPORTANTES PARA EVITAR DESPERDÍCIO DE ÁGUA TRATADA

Gotando 48 litros por dia
Abertura de 2mm 4.500 litros por dia
Abertura de 9mm 25.000 litros por dia

NÃO DEIXE SUA TORNEIRA VAZAR. O HIDRÔMETRO REGISTRA E VOCÊ PAGA.
EVITE A FALTA D'ÁGUA MANTENDO SEMPRE ABERTO O REGISTRO DA LIGAÇÃO DE SUA RESIDÊNCIA. CONSERVE AS BOAS DAS CAIXAS OU RESERVATÓRIOS EM PERFEITO FUNCIONAMENTO. QUALQUER DANO CAUSADO AO HIDRÔMETRO É DE RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO. "PROTEJA-O"

SOLICITAR REVISÃO DE CONSUMO
Para solicitar qualquer esclarecimento, é indispensável anotar a leitura do seu hidrômetro e a data da anotação.
Faça isso antes da data de vencimento da conta de água.
A leitura é direta, basta anotar os algarismos que constam no seu hidrômetro.

PREZADO USUÁRIO:
A sua colaboração é indispensável para o aperfeiçoamento de nossos serviços.
1 - Antes de efetuar qualquer pagamento, verifique se a conta entregue lhe pertence.
2 - Confira os dados de sua conta e em caso de divergências procure o DEMAEE para atualização do cadastro.
3 - As dívidas e reclamações existentes sobre essa conta deverão ser feitas até a data do vencimento.
4 - Evite o excesso de consumo e o desperdício, examinando periodicamente as instalações hidráulicas.
5 - Facilite as condições de leitura, mantendo o local do hidrômetro sempre limpo.
6 - **DÉBITO AUTOMÁTICO:** Autorize o seu BANCO a debitar sua conta de água e esgoto.

QUALIDADE DA ÁGUA, Conheça o significado dos parâmetros - Decreto Presidencial 5440/05
Cloro: Indica a quantidade de cloro presente na rede de distribuição, adicionado ao processo de desinfecção da água.
Turbidez: Característica que reflete o grau de transparência da água.
Cor: Característica que mede o grau de coloração da água.
pH: Parâmetro utilizado para medir a acidez da água.
Fluor: Agente químico adicionado à água para evitar cáries dentárias.

ATENDIMENTO DEMAEE (64) 3454-7400
Serviços comerciais de 2ª a 6ª feira, das 7h30 às 17h30
Sábado das 7h às 13h
Serviço de emergência 24h por dia, todos os dias.

PAGUE SUA CONTA EM DIA, EVITE O CORTE, MULTA DE 2%, JUROS DE MORA DE 1% AO MÊS A SEREM COBRADOS NA FATURA POSTERIOR.

IMPORTANTE: APÓS 3 FATURAS VENCIDAS, SEU NOME PODERÁ SER INSCRITO NO SPC/SERASA. APÓS PAGAMENTO, INFORMAR AO DEMAEE PARA AGILIZAR A BAIXA DA RESTRICÇÃO.

Estrutura tarifária de água/esgoto disponível no site:
www.demae.go.gov.br
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CALDAS NOVAS

CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO DO USO DA ÁGUA

- REDUZA O TEMPO NO BANHO;
- DESLIGUE A TORNEIRA AO ESCOVAR OS DENTES;
- ENSABOE TODAS AS LOUÇAS DE UMA SÓ VEZ;
- USE A MÁQUINA DE LAVAR SEMPRE CHEIA;
- REAPROVEITE A ÁGUA DA MÁQUINA DE LAVAR;
- NÃO LAVE AS CALÇADAS COM MANGUEIRA;
- VERIFIQUE E CORRIJA QUAISQUER VAZAMENTOS.

USE BEM, PARA NINGUÉM FICAR SEMI

LEGENDA DE ÍTENS REVISTOS

DESENHISTA: EVANDRO ROCHA DATA: 11/08/22 PROVA: 003
1- V: Alterou horários de atendimento.

Prova: 003
Cert de sua firma representativa e RCT/CTC a aprovação desta prova.
É necessário carimbo do profissional e do responsável técnico da empresa.

Cliente:	DEMAEE CALDAS NOVAS	Responsável:	Alberto
Projeto:	CONTA DEMAEE CALDAS NOVAS	Desenhista:	Evandro Rocha
Medida:	100,0mm x 260,35mm	Imagem:	22/09/21
Revista:	☐ Rotulo/Esq. ☒ Bro. Técnica ☐ Formulário	Imagem:	11/08/22
Novo:	☒ Repetição c/ alteração ☐ Não	Imagem:	

Nome: _____ Data: _____

\\SRVDES001\Desenho\CPDOBRA\Cientes\Cientes Flex\ISAAE\CaldasNovas\ContaSAAE_CaldasNovas_Lay\ContaSAAE_CaldasNovas_Lay110822.cdr

AV. CEL. BENTODE GODOY, QUADRA 33 LOTE 13 S/Nº – FONE (64) 3454-7400 – CALDAS NOVAS - GO
DEMAEE – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
CNPJ 00.675.468/0001-86

1.2. ESPECIFICAÇÕES

1.2.1. Aquisição de bobinas em papel termossensível.

1.2.2. A aquisição deverá ser efetuada por meio de licitação na modalidade de pregão eletrônico, nos moldes da Lei 14.133/2021.

1.2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. DETALHAMENTO DOS ITENS

A descrição dos itens a serem licitados encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Os bens objetos desta contratação se enquadram na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14133/2021.

2.2. A contratação objetiva, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos.

2.3. Objeto destinado à ampla disputa, tendo em vista a característica da aquisição, o que não interfere na concessão do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:

4.1.1 A contratação será realizada na modalidade pregão eletrônico, sendo o critério de julgamento pelo menor preço.

4.2. SUSTENTABILIDADE:

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2.2. As proponentes deverão observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de produção, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas.

4.3. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.3.1. Não haverá solicitação de amostra para o fornecedor vencedor do item.

4.4. SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. O prazo de entrega dos materiais é de 30 dias corridos contados do envio por email, da autorização de entrega, para o endereço eletrônico informado na proposta do licitante vencedor, independentemente de sua confirmação.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 20 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado do Demae, localizado na Rua 13, Quadra 33, Lote 20, Parque dos Pomares, Caldas Novas-GO, CEP 75.680-212, no horário de 07:30h às 17:30h, podendo ser programada para ocorrer em outro horário através do e-mail gestaodecontratos@demaecom.br.

5.1.4. Dúvidas poderão ser sanadas com o setor de gestão de contratos através do e-mail gestaodecontratos@demaec.com.br.

5.1.5. Os materiais serão recebidos provisoriamente no momento da chegada dos mesmos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento, no Termo de Referência e na proposta.

5.1.6. A recepção dos materiais deverá ser realizada em área protegida, devendo ser adotadas pela contratada, medidas preventivas para evitar qualquer interferência na qualidade dos mesmos.

5.1.7. Sempre que a fiscalização entender necessário, serão coletadas amostras dos materiais para análise.

5.1.8. Caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, o produto não deverá ser aceito, oportunidade em que a empresa será notificada, via email, aplicativo de mensagens ou ligação telefônica no número fornecido pela contratada ao fiscal de contrato no início da execução do contrato, para corrigir as inconsistências, no prazo de 3 (três) dias, com os custos correndo por conta da empresa contratada.

5.1.9. Dúvidas poderão ser sanadas com o setor de gestão de contratos através do e-mail gestaodecontratos@demaec.com.br.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Cabe à Contratante, através do servidor designado por Portaria, o qual deverá executar ampla, irrestrita e permanente fiscalização quanto a entrega do produto.

6.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 040/2024, que "Regulamenta Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do município de Caldas Novas" e a Portaria 210/2024.

6.3. O contrato, que será efetivado por meio da emissão de autorização de entrega, para formalizar o pedido, que deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas

consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito, por meio de mensagem eletrônica para esse fim, para o e-mail informado na proposta da Licitante vencedora.

6.3. O Demae poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Autarquia. (Decreto municipal nº 040/2024);

6.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto municipal nº 041/2024);

6.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto municipal nº 040/2024);

6.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto municipal nº 040/2024);

6.9. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto municipal nº 040/2024);

6.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser

conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pela Autoridade superior, conforme o caso. (Decreto municipal nº 040/2024);

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

7.1.2. Na forma do que dispõe o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, os produtos serão recebidos:

7.1.2.1. Do recebimento provisório: de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade das refeições com as exigências contratuais;

7.1.2.2. Do recebimento definitivo: os materiais serão recebidos definitivamente pelo responsável logo após o recebimento provisório, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.1.2.3. Dos materiais rejeitados: Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos no prazo de 30 minutos, a contar da notificação do gestor, às suas custas (sem quaisquer ônus adicionais à proposta), sem prejuízo da aplicação das penalidade.

7.1.2.4. Para o caso de itens recusados em razão de desacordo com as características contratadas, substituído ou não, deve ser retirado pelo fornecedor, às suas expensas, no prazo máximo de 3 (três) dias, estes contados de notificação expressa feita pelo Gestor da contratação para o recolhimento do bem.

7.1.2.5. Em não havendo a retirada do material recusado no prazo acima citado, o Demae poderá efetuar o descarte do mesmo.

7.1.2.6. Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às condições e especificações estabelecidas no edital, o objeto NÃO será recebido de forma definitiva. O período que medeia entre os recebimentos provisório e definitivo não suspende, para caracterização de mora, o prazo previsto inicialmente para a entrega.

7.1.2.7. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo fiscal tecnico.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2. A empresa deverá efetuar a entrega do produto acompanhado da NF, estando de acordo com a Autorização de Entrega enviada com o pedido, constando data e quantidade materiais enviados.

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

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

7.4. 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 Demae;

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

7.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: verificar a manutenção

das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.4.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. consulta “on line” ao SICAF, constatando-se a sua regularidade perante a Fazenda Nacional (Certidão de Regularidade de Tributos Federais), Fazenda Estadual (Certidão de Regularidade), Seguridade Social (Certidão de Regularidade – CND) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade – CRF);

8.2.2. apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa válida (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943, podendo-se fazer consulta “on line” ao sítio do TST;

8.2.3. apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de 90 (noventa) dias da data prevista para abertura da licitação;

8.2.4. comprovação de aptidão por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando o desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente certame, se solicitado;

8.2.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma

concomitante.

8.2.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$91.420,00** (noventa e um mil quatrocentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na lista de itens, a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	Valor Uni	Valor Total
1	BOBINA DE PAPEL TÉRMOSENSÍVEL COM BARREIRAS OVER COATING - BLACKMARK , A QUAL PROPORCIONA PROTEÇÃO CONTRA ÁGUA, ÁLCOOL, ÓLEO, SOLVENTE E IRRADIAÇÃO ULTRAVIOLETA, PAPEL PRODUZIDO COM TECNOLOGIA OJL PAPEIS (PAPEIS ESPECIAIS) DE IMAGEM MINIMA DE 05 ANOS APOS USO. O PAPEL BASE PARA APLICAÇÃO DO REVESTIMENTO TÉRMICO , DEVE SER PRODUZIDO COM CELULOSE DE EUCALIPTO DE FIBRA CURTA, O QUE CONFERE MAIOR LISURA, PRESERVA A CABEÇA TÉRMICA DE IMPRESSÃO E PROPORCIONA MELHOR IMPRESSÃO, ESPECIALMENTE DO CÓDIGO DE BARRAS. PARA AFERIÇÃO DESTE ITEM, DEVE SER FORNECIDA DECLARAÇÃO DO FABRICANTE DO PAPEL ATESTANDO A VERACIDADE DESTAS INFORMAÇÕES . VIDA ÚTIL DO PAPEL ANTES DA IMPRESSÃO: 7 (SETE) ANOS; ESPESSURA DO PAPEL 0,075 A 0,085 MM, UMIDADE 5,2 - 6,8%, NUMERO MINIMO DE FATURAS POR ROLO DE 100 (FATURAS POR ROLO), SEPARAÇÃO POR MICRO-SERRILHA COM BLACK MARK.	UND.	12.600	R\$ 6,53	R\$ 82.278,00

2	*COTA* BOBINA DE PAPEL TÉRMOSENSÍVEL COM BARREIRAS OVER COATING - BLACKMARK , A QUAL PROPORCIONA PROTEÇÃO CONTRA ÁGUA, ÁLCOOL, ÓLEO, SOLVENTE E IRRADIAÇÃO ULTRAVIOLETA, PAPEL PRODUZIDO COM TECNOLOGIA OJL PAPEIS (PAPEIS ESPECIAIS) DE IMAGEM MINIMA DE 05 ANOS APOS USO. O PAPEL BASE PARA APLICAÇÃO DO REVESTIMENTO TÉRMICO , DEVE SER PRODUZIDO COM CELULOSE DE EUCALIPTO DE FIBRA CURTA, O QUE CONFERE MAIOR LISURA, PRESERVA A CABEÇA TÉRMICA DE IMPRESSÃO E PROPORCIONA MELHOR IMPRESSÃO, ESPECIALMENTE DO CÓDIGO DE BARRAS. PARA AFERIÇÃO DESTE ITEM, DEVE SER FORNECIDA DECLARAÇÃO DO FABRICANTE DO PAPEL ATESTANDO A VERACIDADE DESTAS INFORMAÇÕES . VIDA ÚTIL DO PAPEL ANTES DA IMPRESSÃO: 7 (SETE) ANOS; ESPESSURA DO PAPEL 0,075 A 0,085 MM, UMIDADE 5,2 - 6,8%, NUMERO MINIMO DE FATURAS POR ROLO DE 100 (FATURAS POR ROLO), SEPARAÇÃO POR MICRO-SERRILHA COM BLACK MARK.	UND.	1.400	R\$ 6,53	R\$ 9.142,00
TOTAL					R\$ 91.420,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão na conta de recursos específicos consignados no Orçamento Próprio do Demae.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Manutenção das atividades do Demae	05.0521.17.512.7016.8097.339030 (17) (fonte 144) MATERIAL DE CONSUMO Ficha 20250492
------------------------------------	---

11. SANÇÕES

a) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou o contratado que:

I- der causa à inexecução parcial do contrato;

II- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- der causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e

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

b) O licitante ou o contratado que incorrer em infração administrativa prevista na alínea anterior, apurada em regular processo administrativo, com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes sanções:

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

c) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

d) A sanção de advertência será aplicável na hipótese de inexecução parcial do contrato que não implique em grave dano à Administração, ao funcionamento dos

serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

e) A multa será aplicada, isolada ou cumulativamente com outras penalidades previstas na alínea "b", ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na alínea "a".

f) A multa será calculada no percentual de 15% (quinze por cento) do valor da ordem de compra.

g) 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 obtida observando-se a seguinte ordem:

I- utilização da garantia eventualmente prestada;

II- compensação dos créditos de outros contratos firmados pelo contratado com este Regional, na forma do termo de referência, do edital ou do contrato;

III- por via judicial.

h) O atraso injustificado na execução do pactuado sujeitará o contratado a multa de mora de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre o valor da ordem de compra.

i) A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções dispostas na alínea "b" .

j) A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista na alínea "b" . será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens II, III, IV, V, VI e VII da alínea "a", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

l) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens VIII, IX, X, XI e XII da alínea "b"., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da referida na alínea que justifiquem a imposição de penalidade mais grave

que a sanção referida na alínea "j" , e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

m) A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a condução de processo de responsabilização por Comissão de Responsabilização.

Caldas Novas, 09 de abril de 2025

VANESSA DE PINHO RODRIGUES
Agente Administrativo Departamento De Compras