

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00081.003403/2025-39/2025

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO (Lei nº 13.303/2016 e RILCC/ETURB, arts. 16, 142 e 144)

1. DO OBJETO

1.1. Objeto

A presente contratação tem por objeto a aquisição de **água mineral em galão de 20 litros (288 unidades)** e **água mineral em copo de 200 ml (4.464 unidades, equivalentes a 93 caixas)**, destinados ao consumo interno dos servidores e colaboradores da Empresa Teresinense de Desenvolvimento Urbano – ETURB, visando atender à necessidade emergencial de abastecimento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Ressaltamos que o processo de licitação nº **00081.001421/2025-09** foi instaurado em tempo hábil, com a devida previsão de consumo e planejamento de estoque. Contudo, o estoque programado para cobrir o período até a conclusão do processo licitatório foi completamente esgotado, o que está prejudicando o abastecimento interno, em especial o fornecimento de água potável aos servidores e colaboradores da empresa.

Ademais, as **altas temperaturas registradas no período intensificaram o consumo de água**, agravando a situação e tornando a aquisição emergencial indispensável para garantir condições mínimas de **conforto, saúde, segurança e bem-estar no ambiente de trabalho**.

Assim, justifica-se a **contratação direta** para atender a demanda emergencial, evitando-se prejuízos à continuidade das atividades administrativas e ao atendimento adequado dos servidores e cidadãos.

3.0 ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO / NATUREZA DO OBJETO

3.1 A presente contratação, de natureza direta, por dispensa de licitação, fundamenta-se no seguinte arcabouço normativo:

Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), arts. 29: dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação pelas empresas públicas e sociedades de economia mista, estabelecendo hipóteses de dispensa, inexigibilidade, critérios de seleção e regras para contratações diretas, observados os princípios da economicidade, eficiência e transparência;

Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da ETURB (RILCC), arts. 16, 142 e 144: disciplina, no âmbito interno da ETURB, os procedimentos para planejamento, pesquisa de preços, formalização e execução de contratações, inclusive os casos de dispensa de licitação em razão do valor e critérios para contratação direta;

3.2 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016, por possuir características e especificações usuais, facilmente encontradas no mercado.

3.3 A modalidade adotada para esta contratação é a dispensa de licitação, nos termos dos artigos 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016, em razão do valor estimado e das condições que autorizam a contratação direta, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

3.4 A contratação direta se justifica pela necessidade de atendimento ágil e eficiente às demandas da ETURB, evitando prejuízos à continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.5 A presente contratação direta assegura a conformidade com as normas internas da ETURB, bem como as exigências legais específicas previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios (RILCC), garantindo segurança jurídica e eficiência administrativa.

3.6 Tratamento Diferenciado conferido a ME/EPP/MEI:

A Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens ou produtos de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Por essa razão, parcela de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos divisíveis deverá ser RESERVADA às MES, MEIs e EPPs beneficiadas pelo art. 48, III, LC nº 123/2006, alterada pela LC nº 147/2014.

A Administração deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de **até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, conforme art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

1.3.3 O benefício trazido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, é aplicável a qualquer modalidade de licitação, cabendo ao licitante o ônus da prova da regularidade fiscal ao ser beneficiado pelo tratamento diferenciado e favorecido.

1.3.4 À Administração Pública cabe somente assegurar o tratamento diferenciado e favorecido para as empresas enquadradas que comprovem tal situação.

3.6 Assim, a contratação ora proposta, realizada na modalidade de dispensa de licitação, encontra amparo legal, garantindo segurança jurídica, eficiência administrativa e atendimento ao interesse público.

4.0 – ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

4.1. Todos os galões e copos de água mineral devem vir com rótulo, lote, data de fabricação e prazo de validade;

Item	Especificação	Un	Quant.	Código E-govern
01	ÁGUA MINERAL SEM GÁS -envasada em garrafão POLICARBONATO, liso, transparente, capacidade para acondicionamento de 20 litros, lacrados, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com marca, procedência e validade impressas na embalagem do produto.	UNIDADE GALÃO RETORNAVEL	288	9
02	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - envasada em copos POLICARBONATO, liso, transparente, capacidade para acondicionamento de 200 ml , lacrados, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com marca,	UNIDADE COPO COM 200 ML	93	14

	procedência e validade impressas na embalagem do produto.			
--	---	--	--	--

Os quantitativos informados são estimados para atender às demandas de toda a Empresa.

A Contratada deve garantir substituição imediata dos itens entregues que apresentarem divergência em relação às especificações.

5.0 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA / RECEBIMENTO

5.1. Local de entrega

Todos os materiais deverão ser entregues na sede da ETURB, localizado em Rua Clodoaldo Freitas, 664, Centro-Norte, Teresina/PI, no horário de funcionamento da Empresa (segunda a sexta-feira, das 07:30h às 13:30h), ou em outro local previamente designado pela Administração, mediante comunicação oficial.

5.2. Prazo de entrega

A Contratada deverá realizar a entrega dos itens no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos contados do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento, podendo haver entrega parcial se autorizado pela Fiscalização, desde que não prejudique o atendimento da ETURB;

5.3. Condições da entrega

Os produtos deverá ser entregues em sua embalagem original contendo as indicações de marca, fabricante/produtor, data de validade;

A Contratada será responsável por todos os custos relativos ao transporte, frete, seguro, carga e descarga, bem como por eventuais perdas ou danos durante o transporte até o local de entrega.

5.4. Recebimento provisório e definitivo

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, com conferência física, quantitativa e documental dos itens;

Empresa Teresinense de Desenvolvimento Urbano – ETURB
Rua Clodoaldo Freitas, nº644, Bairro Centro, CEP: 64.000-360, Teresina/PI

O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto da Fiscalização, após verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, dos certificados e demais exigências;

Caso sejam constatadas irregularidades ou não conformidades, a ETURB poderá recusar total ou parcialmente os materiais, devendo a Contratada providenciar, às suas expensas, a substituição ou correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

5.5. Substituição e garantia

Itens entregues com defeito de fabricação, avaria ou prazo de validade inferior ao exigido deverão ser substituídos imediatamente, às expensas da Contratada;

6.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1. Obrigações da Contratada

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Efetuar a entrega dos materiais de consumo em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produtos, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento do produto;
- Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à ETURB ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;
- Manter em estoque um mínimo de materiais e componentes de reposição regulares necessários à execução do objeto do contrato, quando se aplicar;
- Entregar os produtos constantes no Contrato, respeitando, sempre, as normas da ABNT, bem como as portarias e resoluções do INMETRO e da ANVISA, em vigor, no que couber;
- Transportar os produtos em meio adequado para evitar a incidência solar sobre eles, ou quaisquer possíveis danos que venham a lesar o objeto;
- Manter os produtos absolutamente higienizados e sem amassados, sem remendos e sem ranhuras, de forma que não comprometa a qualidade dos produtos fornecidos, quando se aplicar;
- Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, em conformidade com as exigências legais de higiene, composição e classificação;
- Orientar os representantes da Contratante quanto à correta armazenagem, manuseio e higiene dos produtos;
- Providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Fiscalização, quando da execução do contrato;
- Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc...
- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema Único de Registro Cadastral do Município de Teresina - SURT, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento do produto, os seguintes documentos:
 - a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue acompanhado de documentação fiscal e respectivo termo de garantia do fabricante, de acordo com os prazos estabelecidos neste instrumento;
 - Não será permitido rolar, arrastar, tombar ou qualquer tipo de agressão que possa danificar os produtos no ato da entrega ou de sua retirada;
 - Não será permitido à Contratada substituir a marca dos produtos fornecidos sem prévia consulta (constando a comprovação, por parte da CONTRATADA, da equivalência ou superioridade do produto, que deverá ser feita mediante documentação técnica acompanhada da respectiva justificativa técnica para a alteração juntamente com as amostras do novo equipamento) e autorização expressa da Contratante.

6.2. Obrigações da Contratante (ETURB)

- a) Fornecer à Contratada as informações necessárias para o adequado cumprimento do objeto da contratação;
- b) Designar servidor para atuar como Fiscal responsável pelo acompanhamento, inspeção, conferência e atesto do fornecimento e recebimento dos EPIs;
- c) Realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais, assegurando a conferência física, quantitativa e documental conforme as especificações contratuais;
- d) Comunicar formalmente à Contratada eventuais irregularidades ou não conformidades constatadas nos produtos entregues, solicitando correções ou substituições;
- e) Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, após atesto do recebimento definitivo;
- f) Garantir o acesso da Contratada às instalações necessárias para a entrega dos produtos;
- g) Zelar pelo cumprimento das normas internas e legais relativas à segurança, saúde e meio ambiente no âmbito da ETURB;

- h) Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratada durante a execução do contrato;
- i) Assegurar o cumprimento das condições previstas neste Termo de Referência e no contrato firmado entre as partes.

7.0 – EXECUÇÃO CONTRATUAL: REGIME DE EXECUÇÃO / PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL / PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

7.1. Regime de Execução

A execução contratual será realizada mediante fornecimento direto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pela Contratada, conforme as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato respectivo. A entrega dos materiais poderá ocorrer de forma integral ou parcelada, conforme autorização expressa da Fiscalização da ETURB, respeitando o atendimento pleno às demandas das Coordenações envolvidas.

7.2. Prazo de Vigência Contratual

O prazo de vigência do contrato será de até 04(quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, findo o qual o contrato será considerado automaticamente extinto.

7.3. Prorrogação Contratual

O contrato é **improrrogável**, não sendo permitida a sua prorrogação por qualquer motivo, em consonância com as disposições legais aplicáveis e as regras internas da ETURB.

8.0 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS / CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

8.1 Da Apresentação das Propostas:

8.1.1 As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do e-mail institucional da ETURB: eturb@pmt.pi.gov.br, observadas as condições, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no processo administrativo que enseja a dispensa.

8.1.2 A proposta deverá conter:

- a) Razão social da proponente, número do CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico (e-mail) e telefone de contato;
- b) Indicação expressa da marca e, se houver, do modelo dos produtos ofertados;
- c) Preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, com valores expressos em algarismos e por extenso, já incluídos todos os encargos incidentes, tais como tributos, taxas, embalagens, frete, seguro, carga, descarga e demais custos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado;
- d) Declaração de que os produtos atendem integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

8.1.3 Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o valor do preço unitário. Em caso de divergência entre o valor por extenso e o valor em algarismo, prevalecerá o valor por extenso.

8.2 Dos Critérios de Aceitação das Propostas:

8.2.1 Serão aceitas apenas as propostas que atendam integralmente às especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em conformidade com o art. 29 da Lei nº 13.303/2016, que regula a dispensa de licitação.

8.2.2 Os produtos ofertados deverão apresentar compatibilidade com os requisitos técnicos e de desempenho, sendo vedada a oferta de produtos genéricos, de especificação inferior ou em desconformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

8.2.3 Propostas que não atenderem aos requisitos técnicos, que apresentarem preços inexequíveis ou que contrariem disposições legais serão desconsideradas, podendo a ETURB solicitar esclarecimentos ou complementações para avaliação.

8.3 Dos Critérios de Aceitabilidade de Preços:

8.3.1 Os preços ofertados deverão estar compatíveis com os valores praticados no mercado, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração e anexada ao processo administrativo, observando-se o disposto no art. 29 da Lei nº 13.303/2016.

8.3.2 Serão considerados aceitáveis os preços que:

- a) Não excedam o preço de referência estabelecido pela Administração;
- b) Sejam considerados exequíveis à luz dos custos estimados e da lógica de mercado.

9.3.3 Propostas com preços manifestamente inexequíveis ou excessivos poderão ser desconsideradas, cabendo à Administração, quando cabível, a possibilidade de negociação para ajuste do valor, em conformidade com a legislação aplicável.

9.0 DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A seleção do fornecedor dar-se-á mediante análise das propostas apresentadas, observando os critérios técnicos e econômicos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como a conformidade com a legislação aplicável, especialmente o art. 29 da Lei nº 13.303/2016, que regulamenta a dispensa de licitação.

9.2 Serão habilitadas para fornecimento apenas as propostas que:

- a) Atendam integralmente às especificações técnicas e condições previstas neste Termo de Referência;
- b) Apresentem preços compatíveis e exequíveis em relação à pesquisa de mercado realizada pela Administração;
- c) Estejam acompanhadas da documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da proponente, conforme previsto no processo administrativo.

9.3 A ETURB reserva-se o direito de desconsiderar propostas que apresentem preços inexequíveis, em desconformidade com o mercado, ou que não cumpram as exigências técnicas e legais.

9.4 Quando necessário, poderá ser realizada negociação com os fornecedores classificados, visando o aprimoramento das condições comerciais, desde que respeitados os limites legais e a economicidade da contratação.

9.5 A escolha do fornecedor observará o princípio da eficiência e da transparência, assegurando a seleção da proposta que melhor atenda aos interesses da Administração Pública, garantindo a qualidade do objeto contratado e a melhor relação custo-benefício.

10.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 A proponente deverá comprovar capacidade técnica para fornecimento dos materiais de consumo (água mineral), atendendo às exigências previstas neste Termo de Referência e à legislação aplicável;

10.2 Para fins de qualificação técnica, a proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certificados de conformidade emitidos por órgãos competentes, atestando que os produtos ofertados estão em conformidade com as normas técnicas nacionais e internacionais aplicáveis;
- b) Declaração de experiência no fornecimento dos materiais em órgãos públicos ou empresas privadas, preferencialmente nos últimos 3 (três) anos, comprovada mediante apresentação de atestados, contratos ou declarações emitidas por clientes;

10.3 A falta de apresentação ou a apresentação de documentação incompleta ou inconsistente poderá implicar na desclassificação da proponente.

10.4 A ETURB poderá, a seu critério, realizar diligências para verificar a veracidade das informações e a capacidade técnica da proponente.

10.5 A qualificação técnica é condição indispensável para a habilitação da proponente e para a celebração do contrato.

11.0 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1 Para fins de habilitação na presente dispensa de licitação, o fornecedor deverá apresentar a documentação relativa às seguintes categorias:

11.1.1 Da Habilitação Jurídica:

11.1.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no cartório competente, com as devidas alterações posteriores;

11.1.1.2 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.1.1.3 Documento oficial de identificação com foto do representante legal.

11.1.2 Qualificação Econômico-Financeira:

11.1.2.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação;

11.1.2.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

11.1.2.3 Demonstrativos contábeis (balanço patrimonial e demonstração de resultados) dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, quando aplicável, comprovando capacidade financeira para execução do objeto;

11.1.2.4 Para empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, será admitida a apresentação do balanço de abertura.

11.1.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.1.3.1 Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.1.3.2 Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

11.1.3.3 Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;

11.1.3.4 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

11.1.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme previsto na legislação vigente.

11.2 A ausência ou irregularidade da documentação poderá acarretar a inabilitação do fornecedor.

11.3 A Administração poderá realizar diligências para confirmação da veracidade das informações apresentadas.

12.0 DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de entrega da nota fiscal, mediante solicitação formal do processo de pagamento, por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela Contratada, preferencialmente na instituição financeira Banco do Brasil S.A.

12.1.1 Na hipótese de pendência documental ou necessidade de apresentação de documentos adicionais, o pagamento ficará retido até a regularização, não cabendo à ETURB responsabilidade pelo atraso.

12.2 Para a solicitação do pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante os seguintes documentos:

12.2.1 Requerimento, em papel timbrado, devidamente assinado, contendo nome da empresa, número e valor da nota fiscal e dados bancários;

12.2.2 Cópia legível do empenho;

12.2.3 Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento do objeto contratado;

12.2.4 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa Econômica Federal, atualizado;

12.2.5 Certidões de regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

12.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

12.2.7 Cópia do contrato ou documento equivalente que formalize a contratação.

12.3 O início do procedimento de pagamento dependerá da abertura do Processo Administrativo de Pagamento, realizado por meio eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, sendo necessária a habilitação da Contratada no sistema conforme orientações da PRODATER (contato: telefone 3215-7592, e-mail processoeletronico@pmt.pi.gov.br).

12.4 O pagamento será autorizado somente após o devido atesto da nota fiscal pelo servidor responsável e verificação da regularidade fiscal da Contratada.

12.5 Em caso de incorreções na nota fiscal ou documentos, ou existência de pendências que impeçam a liquidação da despesa, a Contratada será notificada para sanar as irregularidades no prazo estabelecido.

12.6 A data considerada para pagamento será a data de emissão da ordem bancária.

12.7 Antes de cada pagamento, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada.

12.8 Na hipótese de irregularidades, a Contratada será advertida para regularização em até 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério da Contratante.

12.9 Caso não haja regularização ou a defesa seja considerada improcedente, a Contratante comunicará aos órgãos fiscalizadores para as providências cabíveis, inclusive para garantia do recebimento de créditos.

12.10 Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias para rescisão contratual, assegurada ampla defesa à Contratada.

12.11 Enquanto houver execução regular do objeto, os pagamentos continuarão até eventual decisão de rescisão.

12.12 Excepcionalmente, por razões de economicidade, segurança nacional ou interesse público relevante, devidamente justificado pela autoridade máxima da Contratante, o contrato poderá ser mantido mesmo com inadimplência da Contratada.

12.13 Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável no momento do pagamento.

12.14 A Contratada optante pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123/2006, ficará isenta da retenção tributária relativa aos tributos abrangidos pelo regime, desde que comprove tal condição por documento oficial.

13.0 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do objeto da contratação;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para a contratação;
- c) Não manter a proposta ou as condições pactuadas, salvo motivo justificado e aceito pela Administração;
- d) Deixar de cumprir prazos e obrigações previstas no contrato;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- f) Fraudar o procedimento licitatório ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude ou praticar atos ilícitos que prejudiquem a Administração;
- h) Praticar atos lesivos previstos em legislação específica, como a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

14.2 Às infrações mencionadas poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas:

- I – Advertência, para infrações leves ou de menor gravidade;
- II – Multa compensatória e/ou moratória, calculada sobre o valor da contratação, conforme o dano ou atraso, respeitando os limites legais;
- III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo determinado;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
- V – Outras sanções previstas na legislação aplicável.

14.3 A multa moratória será aplicada da seguinte forma:

- a) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o 30º (trigésimo) dia;
- b) Após o 30º (trigésimo) dia, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 60 (sessenta) dias, sem prejuízo das demais sanções.

14.4 Atraso superior a 60 (sessenta) dias poderá motivar a rescisão do contrato por descumprimento das obrigações assumidas.

14.5 A aplicação das sanções será precedida de procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, com prazo para apresentação de defesa de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação.

14.6 Se o valor da multa e demais indenizações ultrapassarem valores a receber pelo contratado, a diferença será descontada da garantia contratual ou cobrada judicialmente.

14.7 A Administração poderá aceitar o recolhimento administrativo da multa no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação.

14.8 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

14.9 A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada em caso de abuso de direito ou fraude, estendendo-se as sanções aos seus administradores e sócios, respeitando o devido processo legal.

14.10 O órgão contratante manterá atualizado o registro das sanções aplicadas, comunicando aos sistemas oficiais de controle, como o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

14.11 As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação conforme legislação vigente.

14.12 Os débitos do contratado com a Administração, decorrentes de multas ou indenizações não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados com créditos decorrentes deste ou de outros contratos administrativos junto ao mesmo órgão.

15.0 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

15.1 A entrega do objeto desta contratação deverá ocorrer de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente, sendo de responsabilidade exclusiva do contratado o cumprimento integral das obrigações assumidas, respondendo por eventuais consequências decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto.

15.2 A fiscalização da entrega e execução do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por eventuais irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, nem exime o contratado de manter seu próprio sistema de controle de qualidade e fiscalização interna.

15.3 O representante designado pela Administração para o acompanhamento deverá:

- a) Registrar todas as ocorrências relativas à execução da entrega em registro próprio, indicando data e demais informações pertinentes;
- b) Determinar as providências necessárias para correção de falhas ou irregularidades observadas;
- c) Encaminhar os registros à autoridade competente para providências cabíveis.

15.4 Não serão aceitos objetos entregues em desacordo com as especificações técnicas exigidas, e não serão admitidos pagamentos por entregas que não atendam aos requisitos estabelecidos no contrato.

15.5 Compete ao fiscal designado:

15.5.1 Indicar ao contratado todos os elementos necessários para o início da entrega após a autorização formal;

15.5.2 Esclarecer prontamente quaisquer dúvidas do contratado durante a execução;

15.5.3 Comunicar por escrito ao contratado determinações necessárias para a execução do objeto;

15.5.4 Autorizar, quando necessário, providências junto a terceiros para viabilizar a entrega;

15.5.5 Informar imediatamente à autoridade competente sobre fatos que possam ensejar aplicação de penalidades ou rescisão contratual, em caso de inexecução ou irregularidades por parte do contratado.

16.0 DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 Não será exigida garantia contratual.

17.0 DO REAJUSTE

17.1 Os preços são fixos e irredutíveis durante a vigência do contrato, uma vez que o pagamento é único, após a entrega e aceite dos equipamentos.

17.2 O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.

18.0 DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto da Dispensa de Licitação

19. DA CONTRATAÇÃO:

19.1 Deverá ser respeitada, quando da formalização do instrumento contratual ou correlatos, a vigência estabelecida no instrumento convocatório.

20.0 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1 A gestão e fiscalização do contrato obedecerão às normas aplicáveis, aos procedimentos internos da ETURB e à legislação vigente, garantindo o acompanhamento técnico, administrativo e operacional da execução do objeto.

20.2 A ETURB designará servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, com atribuições para:

20.2.1 Acompanhar a execução contratual, observando prazos, qualidade e condições estabelecidas;

20.2.2 Verificar a conformidade da entrega do objeto, por meio de conferência de documentos fiscais e demais comprovações necessárias;

20.2.3 Registrar ocorrências relevantes, adotando providências para correção de eventuais irregularidades;

20.2.4 Analisar solicitações da contratada referentes a prorrogações ou ajustes, quando cabíveis;

20.2.5 Propor a aplicação de penalidades, caso constatadas infrações contratuais;

20.2.6 Emitir atestados de recebimento dos bens ou serviços contratados;

20.2.7 Comunicar à autoridade competente quaisquer fatos que possam ensejar descumprimento contratual ou aplicação de sanções.

20.3 A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, representante formalmente designado para tratativas operacionais e comunicação com o gestor designado, facilitando a resolução de intercorrências.

20.4 O acompanhamento da execução poderá ser realizado por meio de registros, relatórios, planilhas ou outros documentos que garantam a transparência e o controle da gestão contratual.

20.5 Será verificado também o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, mediante consultas ou apresentação de documentos atualizados, conforme necessidade e periodicidade estabelecida.

20.6 O objetivo da gestão é assegurar o cumprimento integral do objeto, a transparência, o controle dos riscos e a correta aplicação dos recursos públicos na execução do contrato.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1 O Termo de Contrato poderá ser rescindido:

21.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

21.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

21.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

21.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial do contratante.

21.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

21.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

21.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

21.4.3 Indenizações e multas.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1 A contratação tem valor estimado de até R\$ 8.047,64 (oito mil e quarenta e sete reais e sessenta e quatro centavos).

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- Dotação: **Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo**
- **Fonte de Recursos: 1500100**
- **Projeto/Atividade: 20001 . 04122 0017 2 . 110 – Administração da ETURB**

24.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Este Termo de Referência, juntamente com os documentos que o acompanham, constitui o conjunto das condições e especificações que regerão a contratação por dispensa de licitação.

24.3 Quaisquer dúvidas ou omissões decorrentes deste Termo de Referência deverão ser dirimidas pela Comissão ou setor responsável pela contratação.

24.4 O presente Termo de Referência poderá ser alterado ou ajustado, mediante justificativa técnica e aprovação da autoridade competente, desde que não prejudique a competitividade e os interesses da Administração.

O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação direta, justificando a necessidade da aquisição, com fundamento legal na Lei nº 13.303/2016 e no RILCC/ETURB.

24.7 Fica eleito o foro da Comarca de Teresina, Estado do Piauí, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Termo de Referência, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Daiana da Silva Dias

Supervisora Administrativa - ETURB

Empresa Teresinense de Desenvolvimento Urbano – ETURB
Rua Clodoaldo Freitas, nº644, Bairro Centro, CEP: 64.000-360, Teresina/PI

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO- de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs
Processo Administrativo nº 00081.003403/2025-39

1. DO OBJETO

1.1. Objeto

A presente contratação tem por objeto a aquisição de **água mineral em galão de 20 litros (288 unidades)** e **água mineral em copo de 200 ml (4.464 unidades, equivalentes a 93 caixas)**, destinados ao consumo interno dos servidores e colaboradores da Empresa Teresinense de Desenvolvimento Urbano – ETURB, visando atender à necessidade emergencial de abastecimento.

2. DA JUSTIFICATIVA

Ressaltamos que o processo de licitação nº **00081.001421/2025-09** foi instaurado em tempo hábil, com a devida previsão de consumo e planejamento de estoque. Contudo, o estoque programado para cobrir o período até a conclusão do processo licitatório foi completamente esgotado, o que está prejudicando o abastecimento interno, em especial o fornecimento de água potável aos servidores e colaboradores da empresa.

Ademais, as **altas temperaturas registradas no período intensificaram o consumo de água**, agravando a situação e tornando a aquisição emergencial indispensável para garantir condições mínimas de **conforto, saúde, segurança e bem-estar no ambiente de trabalho**.

Assim, justifica-se a **contratação direta** para atender a demanda emergencial, evitando-se prejuízos à continuidade das atividades administrativas e ao atendimento adequado dos servidores e cidadãos.

3.0 ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO / NATUREZA DO OBJETO

3.1 A presente contratação, de natureza direta, por dispensa de licitação, fundamenta-se no seguinte arcabouço normativo:

- a) Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), arts. 29: dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação pelas empresas públicas e sociedades de economia mista, estabelecendo hipóteses de dispensa, inexigibilidade, critérios de seleção e regras para contratações diretas, observados os princípios da economicidade, eficiência e transparência;
- b) Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da ETURB (RILCC), arts. 16, 142 e 144: disciplina, no âmbito interno da ETURB, os procedimentos para planejamento, pesquisa de preços, formalização e execução de contratações, inclusive os casos de dispensa de licitação em razão do valor e critérios para contratação direta;
- c) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NRs): estabelecem requisitos de saúde, segurança e medicina do trabalho, determinando o fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), assegurando a integridade física dos trabalhadores e a prevenção de acidentes.

3.2 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016, artigo 5º, inciso XXII, do RILCC por possuir características e especificações usuais, facilmente encontradas no mercado.

3.3 A modalidade adotada para esta contratação é a dispensa de licitação, nos termos do artigo 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016 e artigo 142, inciso II do RILCC, em razão do valor estimado e das condições que autorizam a contratação direta, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

3.4 A contratação direta se justifica pela necessidade de atendimento ágil e eficiente às demandas da ETURB, evitando prejuízos à continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.5 A presente contratação direta assegura a conformidade com as normas internas da ETURB, bem como as exigências legais específicas previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios (RILCC), garantindo segurança jurídica e eficiência administrativa.

3.6 Tratamento Diferenciado conferido a ME/EPP/MEI:

3.6.1 A Administração deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e artigo 61, inciso I do RILCC, salvo (artigo 62, incisos I e II do RILCC):

- a) não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no edital;
- b) o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

3.6.2 O benefício trazido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, é aplicável a qualquer modalidade de licitação, cabendo ao licitante o ônus da prova da regularidade fiscal ao ser beneficiado pelo tratamento diferenciado e favorecido.

3.6.3 À Administração Pública cabe somente assegurar o tratamento diferenciado e favorecido para as empresas enquadradas que comprovem tal situação.

3.7 Assim, a contratação ora proposta, realizada na modalidade de dispensa de licitação, encontra amparo legal, garantindo segurança jurídica, eficiência administrativa e atendimento ao interesse público.

4.0 ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

4.1. Todos os galões e copos de agua mineral devem vir com rótulo, lote, data de fabricação e prazo de validade;

Item	Especificação	Un	Quant.	Código E-govern
01	ÁGUA MINERAL SEM GÁS -envasada em garrafão POLICARBONATO, liso, transparente, capacidade para acondicionamento de 20 litros, lacrados, dentro dos padrões estabelecidos pelo	UNIDADE GALÃO RETORNABEL	288	9

	Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com marca, procedência e validade impressas na embalagem do produto.			
02	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - envasada em copos POLICARBONATO, liso, transparente, capacidade para acondicionamento de 200 ml , lacrados, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com marca, procedência e validade impressas na embalagem do produto.	UNIDADE COPO COM 200 ML	93	14

4.5. Observações adicionais:

- a) Os quantitativos informados são estimados para atender às demandas de toda a Empresa.
- b) A Contratada deve garantir substituição imediata dos itens entregues que apresentarem divergência em relação às especificações.

5.0 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA / RECEBIMENTO

5.1. Local de entrega

5.1.1 Todos os materiais deverão ser entregues na sede da ETURB, localizado em Rua Clodoaldo Freitas, 664, Centro-Norte, Teresina/PI, no horário de funcionamento da Empresa (segunda a sexta-feira, das 07:30h às 13:30h), ou em outro local previamente designado pela Administração, mediante comunicação oficial.

5.2. Prazo de entrega

5.2.1 A Contratada deverá realizar a entrega integral dos itens no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento, podendo haver entrega parcial se autorizado pela Fiscalização, desde que não prejudique o atendimento das Coordenações.

5.3. Condições da entrega

5.3.1 Os produtos deverão ser entregues novos, em perfeito estado de conservação, acompanhados dos documentos obrigatórios (Nota Fiscal e demais documentos exigidos no item 4.5 deste Termo de Referência).

5.3.2 Cada volume deverá estar identificado externamente com: nome do item, quantidade, lote, data de fabricação, prazo de validade e nome do fabricante.

5.3.3 A Contratada será responsável por todos os custos relativos ao transporte, frete, seguro, carga e descarga, bem como por eventuais perdas ou danos durante o transporte até o local de entrega.

5.4. Recebimento provisório e definitivo

5.4.1 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, com conferência física, quantitativa e documental dos itens, conforme artigo 190, inciso II, alínea a, do RILCC.

5.4.2 O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto da Fiscalização, após verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, dos certificados e demais exigências, conforme artigo 190, inciso II, alínea b, do RILCC

5.4.3 Caso sejam constatadas irregularidades ou não conformidades, a ETURB poderá recusar total ou parcialmente os materiais, devendo a Contratada providenciar, às suas expensas, a substituição ou correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, conforme artigo 193, do RILCC.

5.5 Substituição e garantia

5.5.1 Itens entregues com defeito de fabricação, avaria ou prazo de validade inferior ao exigido deverão ser substituídos imediatamente, às expensas da Contratada;

6.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1. Obrigações da Contratada

6.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.1.2 Efetuar a entrega dos materiais de consumo em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produtos, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

6.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.1.8 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento do produto;

6.1.9 Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à ETURB ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;

6.1.10 Manter em estoque um mínimo de materiais e componentes de reposição regulares necessários à execução do objeto do contrato, quando se aplicar;

6.1.11 Entregar os produtos constantes no Contrato, respeitando, sempre, as normas da ABNT, bem como as portarias e resoluções do INMETRO e da ANVISA, em vigor, no que couber;

6.1.12 Transportar os produtos em meio adequado para evitar a incidência solar sobre eles, ou quaisquer possíveis danos que venham a lesar o objeto;

6.1.13 Manter os produtos absolutamente higienizados e sem amassados, sem remendos e sem ranhuras, de forma que não comprometa a qualidade dos produtos fornecidos, quando se aplicar;

6.1.14 Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, em conformidade com as exigências legais de higiene, composição e classificação;

6.1.15 Orientar os representantes da Contratante quanto à correta armazenagem, manuseio e higiene dos produtos;

6.1.16 Providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Fiscalização, quando da execução do contrato;

6.1.17 Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc...

6.1.18 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema Único de Registro Cadastral do Município de Teresina - SURT, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento do produto, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.1.19 O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue acompanhado de documentação fiscal e respectivo termo de garantia do fabricante, de acordo com os prazos estabelecidos neste instrumento;

6.1.20 Não será permitido rolar, arrastar, tombar ou qualquer tipo de agressão que possa danificar os produtos no ato da entrega ou de sua retirada;

6.1.21 Não será permitido à Contratada substituir a marca dos produtos fornecidos sem prévia consulta (constando a comprovação, por parte da CONTRATADA, da equivalência ou superioridade do produto, que deverá ser feita mediante documentação técnica acompanhada da respectiva justificativa técnica para a alteração juntamente com as amostras do novo equipamento) e autorização expressa da Contratante.

6.2. Obrigações da Contratante

- a) Fornecer à Contratada as informações necessárias para o adequado cumprimento do objeto da contratação;
- b) Designar servidor para atuar como Fiscal responsável pelo acompanhamento, inspeção, conferência e atesto do fornecimento e recebimento dos materiais;
- c) Realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais, assegurando a conferência física, quantitativa e documental conforme as especificações contratuais;
- d) Comunicar formalmente à Contratada eventuais irregularidades ou não conformidades constatadas nos produtos entregues, solicitando correções ou substituições;
- e) Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, após atesto do recebimento definitivo;
- f) Garantir o acesso da Contratada às instalações necessárias para a entrega dos produtos;
- g) Zelar pelo cumprimento das normas internas e legais relativas à segurança, saúde e meio ambiente no âmbito da ETURB;
- h) Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratada durante a execução do contrato;
- i) Assegurar o cumprimento das condições previstas neste Termo de Referência e no contrato firmado entre as partes.

7.0 EXECUÇÃO CONTRATUAL: REGIME DE EXECUÇÃO / PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL / PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

7.1. Regime de Execução

7.1.1 A execução contratual será realizada mediante fornecimento direto dos materiais de consumo (água mineral) pela Contratada, conforme

as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato respectivo. A entrega dos materiais poderá ocorrer de forma integral ou parcelada, conforme autorização expressa da Fiscalização da ETURB.

7.2. Prazo de Vigência Contratual

7.2.1 O prazo de vigência do contrato será de até 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, findo o qual o contrato será considerado automaticamente extinto.

7.3. Prorrogação Contratual

7.3.1 O contrato é improrrogável, não sendo permitida a sua prorrogação por qualquer motivo, em consonância com as disposições legais aplicáveis e as regras internas da ETURB.

8.0 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS / CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

8.1 Da Apresentação das Propostas:

8.1.1 As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do e-mail institucional da ETURB: eturb@pmt.pi.gov.br, observadas as condições, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no processo administrativo que enseja a dispensa.

8.1.2 A proposta deverá conter:

- a) Razão social da proponente, número do CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico (e-mail) e telefone de contato;
- b) Indicação expressa da marca e, se houver, do modelo dos produtos ofertados;
- c) Preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, com valores expressos em algarismos e por extenso, já incluídos todos os encargos incidentes, tais como tributos, taxas, embalagens, frete, seguro, carga, descarga e demais custos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado;
- d) Declaração de que os produtos atendem integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

8.1.3 Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o valor do preço unitário. Em caso de divergência entre o valor por extenso e o valor em algarismo, prevalecerá o valor por extenso.

8.2 Dos Critérios de Aceitação das Propostas:

8.2.1 Serão aceitas apenas as propostas que atendam integralmente às especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de

Referência, em conformidade com o art. 29 da Lei nº 13.303/2016, que regula a dispensa de licitação, bem como com o disposto no art. 92 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da ETURB (RILCC), que disciplina a análise e desclassificação de propostas que contenham vícios insanáveis, descumpram especificações técnicas, apresentem preços inexequíveis, estejam acima do orçamento estimado ou não tenham demonstrada sua exequibilidade quando exigido.

8.2.2 Os produtos ofertados deverão apresentar compatibilidade com os requisitos técnicos e de desempenho, sendo vedada a oferta de produtos genéricos, de especificação inferior ou em desconformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

8.2.3 Propostas que não atenderem aos requisitos técnicos, que apresentarem preços inexequíveis ou que contrariem disposições legais serão desconsideradas, podendo a ETURB solicitar esclarecimentos ou complementações para avaliação, observando o previsto no art. 92 do RILCC.

8.3 Dos Critérios de Aceitabilidade de Preços:

8.3.1 Os preços ofertados deverão estar compatíveis com os valores praticados no mercado, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração e anexada ao processo administrativo, observando-se o disposto no art. 29 da Lei nº 13.303/2016 e no art. 92 do RILCC.

8.3.2 Serão considerados aceitáveis os preços que:

- a) Não excedam o preço de referência estabelecido pela Administração;
- b) Sejam considerados exequíveis à luz dos custos estimados e da lógica de mercado.

8.3.3 Propostas com preços manifestamente inexequíveis ou excessivos poderão ser desconsideradas, cabendo à Administração, quando cabível, a possibilidade de negociação para ajuste do valor, nos termos da legislação aplicável e do art. 92 do RILCC.

9.0 DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A seleção do fornecedor dar-se-á mediante análise das propostas apresentadas, observando os critérios técnicos e econômicos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como a conformidade com a legislação aplicável, especialmente o art. 29 da Lei nº 13.303/2016, que regulamenta a dispensa de licitação, e o art. 92 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da ETURB (RILCC), que disciplina a análise e a desclassificação de propostas com vícios insanáveis, descumprimento de especificações técnicas, preços manifestamente inexequíveis ou acima do orçamento estimado.

9.2 Serão habilitadas para fornecimento apenas as propostas que:

- a) Atendam integralmente às especificações técnicas e condições previstas neste Termo de Referência;

- b) Apresentem preços compatíveis e exequíveis em relação à pesquisa de mercado realizada pela Administração;
- c) Estejam acompanhadas da documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da proponente, conforme previsto no processo administrativo, em observância ao art. 92 do RILCC quanto à comprovação da exequibilidade e regularidade.

9.3 A ETURB reserva-se o direito de desconsiderar propostas que apresentem preços inexequíveis, em desconformidade com o mercado ou que não cumpram as exigências técnicas e legais, nos termos do art. 92 do RILCC.

9.4 Quando necessário, poderá ser realizada negociação com os fornecedores classificados, visando o aprimoramento das condições comerciais, desde que respeitados os limites legais e a economicidade da contratação, podendo a Administração solicitar justificativas e documentos adicionais para aferir a viabilidade das propostas, conforme prevê o art. 92 do RILCC.

9.5 A escolha do fornecedor observará o princípio da eficiência e da transparência, assegurando a seleção da proposta que melhor atenda aos interesses da Administração Pública, garantindo a qualidade do objeto contratado e a melhor relação custo-benefício, considerando os critérios de aceitabilidade e exequibilidade definidos no art. 92 do RILCC.

10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 A proponente deverá comprovar capacidade técnica para fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), atendendo às exigências previstas neste Termo de Referência e à legislação aplicável, especialmente a Norma Regulamentadora NR-06 do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.2 Para fins de qualificação técnica, a proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Declaração de experiência na prestação de serviços ou fornecimento de EPIs a órgãos públicos ou empresas privadas, preferencialmente nos últimos 3 (três) anos, comprovada mediante apresentação de atestados, contratos ou declarações emitidas por clientes;
- b) Comprovação de que os produtos fornecidos são novos, de primeira linha, e que atendem às especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência.

10.3 A falta de apresentação ou a apresentação de documentação incompleta ou inconsistente poderá implicar na desclassificação da proponente.

10.4 A ETURB poderá, a seu critério, realizar diligências para verificar a veracidade das informações e a capacidade técnica da proponente.

10.5 A qualificação técnica é condição indispensável para a habilitação da proponente e para a celebração do contrato.

11 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1 Para fins de habilitação na presente dispensa de licitação, o fornecedor deverá apresentar a documentação relativa às seguintes categorias, em observância ao art. 29 da Lei nº 13.303/2016 e ao art. 92 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da ETURB (RILCC), que disciplinam a verificação da habilitação jurídica, da qualificação econômico-financeira e da regularidade fiscal e trabalhista dos proponentes:

11.1.1 Da Habilitação Jurídica:

11.1.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no cartório competente, com as devidas alterações posteriores;

11.1.1.2 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.1.1.3 Documento oficial de identificação com foto do representante legal.

11.1.2 Da Qualificação Econômico-Financeira:

11.1.2.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação;

11.1.2.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

11.1.2.3 Demonstrativos contábeis (balanço patrimonial e demonstração de resultados) dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, quando aplicável, comprovando capacidade financeira para execução do objeto;

11.1.2.4 Para empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, será admitida a apresentação do balanço de abertura.

11.1.3 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.1.3.1 Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.1.3.2 Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

11.1.3.3 Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;

11.1.3.4 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

11.1.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme previsto na legislação vigente.

11.2 A ausência ou irregularidade da documentação poderá acarretar a inabilitação do fornecedor, nos termos do art. 92 do RILCC, podendo, entretanto, a ETURB fixar prazo de até 8 (oito) dias úteis para que o interessado saneie falhas formais ou apresente documentos complementares, quando cabível, conforme previsto no §9º do art. 92 do RILCC.

11.3 A Administração poderá realizar diligências para confirmação da veracidade das informações apresentadas, inclusive para aferir a capacidade econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes, conforme §§1º e 2º do art. 92 do RILCC.

12 DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de entrega da nota fiscal, mediante solicitação formal do processo de pagamento, por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela Contratada, preferencialmente na instituição financeira Banco do Brasil S.A., nos termos do art. 200 do RILCC.

12.1.1 Na hipótese de pendência documental ou necessidade de apresentação de documentos adicionais, o pagamento ficará retido até a regularização, não cabendo à ETURB responsabilidade pelo atraso.

12.2 Para a solicitação do pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante os seguintes documentos:

12.2.1 Requerimento, em papel timbrado, devidamente assinado, contendo nome da empresa, número e valor da nota fiscal e dados bancários;

12.2.2 Cópia legível do empenho;

12.2.3 Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento do objeto contratado, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 199, §1º, do RILCC;

12.2.4 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa Econômica Federal, atualizado;

12.2.5 Certidões de regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

12.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

12.2.7 Cópia do contrato ou documento equivalente que formalize a contratação.

12.3 O início do procedimento de pagamento dependerá da abertura do Processo Administrativo de Pagamento, realizado por meio eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, sendo necessária a habilitação da Contratada no sistema conforme orientações da PRODATER (contato: telefone 3215-7592, e-mail processoeletronico@pmt.pi.gov.br)

12.4 O pagamento será autorizado somente após o devido atesto da nota fiscal pelo servidor responsável e verificação da regularidade fiscal da Contratada.

12.5 Em caso de incorreções na nota fiscal ou documentos, ou existência de pendências que impeçam a liquidação da despesa, a Contratada será notificada para sanar as irregularidades no prazo estabelecido.

12.6 A data considerada para pagamento será a data de emissão da ordem bancária.

12.7 Antes de cada pagamento, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada.

12.8 Na hipótese de irregularidades, a Contratada será advertida para regularização em até 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério da Contratante.

12.9 Caso não haja regularização ou a defesa seja considerada improcedente, a Contratante comunicará aos órgãos fiscalizadores para as providências cabíveis, inclusive para garantia do recebimento de créditos.

12.10 Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias para rescisão contratual, assegurada ampla defesa à Contratada.

12.11 Enquanto houver execução regular do objeto, os pagamentos continuarão até eventual decisão de rescisão.

12.12 Excepcionalmente, por razões de economicidade, segurança nacional ou interesse público relevante, devidamente justificado pela autoridade máxima da Contratante, o contrato poderá ser mantido mesmo com inadimplência da Contratada.

12.13 Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável no momento do pagamento, nos termos do art. 199, §4º, do RILCC.

12.14 A Contratada optante pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123/2006, ficará isenta da retenção tributária relativa aos tributos abrangidos pelo regime, desde que comprove tal condição por documento oficial.

12.15 A ETURB obedecerá, para cada fonte diferenciada de recursos, à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos pagamentos, salvo quando presentes relevantes motivos devidamente justificados pela Autoridade Competente, conforme art. 200 do RILCC.

12.16 O pagamento poderá sofrer retenção ou glosa, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a Contratada (i) não produza os resultados esperados, (ii) deixe de executar ou execute com qualidade inferior as atividades contratadas, (iii) utilize materiais ou recursos humanos inadequados, ou (iv) descumpra disposições legais ou contratuais, conforme art. 199, §2º, do RILCC.

13 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da legislação vigente e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da ETURB – RILCC (arts. 205 a 207), o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do objeto da contratação;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para a contratação;
- c) Não manter a proposta ou as condições pactuadas, salvo motivo justificado e aceito pela Administração;
- d) Deixar de cumprir prazos e obrigações previstas no contrato;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- f) Fraudar o procedimento licitatório ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude ou praticar atos ilícitos que prejudiquem a Administração;
- h) Praticar atos lesivos previstos em legislação específica, como a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

13.2 Às infrações mencionadas poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas, conforme art. 206 do RILCC:

- I – Advertência, para infrações leves ou de menor gravidade;
- II – Multa compensatória e/ou moratória, calculada sobre o valor da contratação, conforme o dano ou atraso, respeitando os limites legais;
- III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ETURB por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, nos casos previstos em lei;
- V – Outras sanções previstas na legislação aplicável.

13.3 A multa moratória será aplicada da seguinte forma, nos termos do art. 205 do RILCC:

- a) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o 30º (trigésimo) dia;
- b) Após o 30º (trigésimo) dia, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 60 (sessenta) dias, sem prejuízo das demais sanções.

13.4 Atraso superior a 60 (sessenta) dias poderá motivar a rescisão do contrato por descumprimento das obrigações assumidas.

13.5 A aplicação das sanções será precedida de procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, conforme art. 206, §2º, do RILCC, com prazo para apresentação de defesa de 10 (dez) dias úteis contados da intimação, ou 15 (quinze) dias úteis quando previsto na legislação específica.

13.6 As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas da garantia do contratado, nos termos do art. 205, §2º, do RILCC. Se o valor da multa exceder a garantia, a diferença será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela ETURB ou cobrada judicialmente, conforme art. 205, §3º, do RILCC.

13.7 A Administração poderá aceitar o recolhimento administrativo da multa no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação.

13.8 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração, nos termos do art. 206, §2º, do RILCC.

13.9 A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada em caso de abuso de direito ou fraude, estendendo-se as sanções aos seus administradores e sócios, respeitando o devido processo legal.

13.10 O órgão contratante manterá atualizado o registro das sanções aplicadas, comunicando aos sistemas oficiais de controle, como o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

13.11 As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação conforme legislação vigente, inclusive nos termos do art. 207 do RILCC.

13.12 Os débitos do contratado com a Administração, decorrentes de multas ou indenizações não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados com créditos decorrentes deste ou de outros contratos administrativos junto ao mesmo órgão.

14 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

14.1 A entrega do objeto desta contratação deverá ocorrer de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente, sendo de responsabilidade exclusiva do contratado o cumprimento integral das obrigações assumidas, respondendo por eventuais consequências decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto.

14.2 A fiscalização da entrega e execução do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por eventuais irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, nem exime o contratado de manter seu próprio sistema de controle de qualidade e fiscalização interna.

14.3 A ETURB designará formalmente gestor e fiscal(es) responsáveis pelo acompanhamento e atesto do recebimento dos materiais, cabendo-lhes verificar a conformidade técnica, a documentação e a adequação dos produtos às exigências do Termo de Referência, nos termos dos arts. 195 a 197 do RILCC.

14.4 O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade de sua execução e na alocação dos recursos necessários, devendo ser exercidos pelo gestor designado pela ETURB, que poderá ser auxiliado por fiscais técnicos e administrativos. O contratado deverá indicar formalmente seu representante ou preposto responsável por acompanhar a execução, conforme art. 195, §2º, do RILCC.

14.5 O representante designado pela Administração para o acompanhamento deverá:

- a) Registrar todas as ocorrências relativas à execução da entrega em registro próprio devidamente carimbado e assinado, indicando data e demais informações pertinentes (art. 195, §3º, do RILCC);
- b) Determinar as providências necessárias para correção de falhas ou irregularidades observadas;
- c) Encaminhar os registros à autoridade competente para providências cabíveis;
- d) Solicitar aos superiores as decisões e providências que ultrapassarem sua competência (art. 196 do RILCC);
- e) Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado, atestar a plena execução e providenciar tempestivamente a documentação necessária a termos aditivos ou apostilas (art. 197 do RILCC).

14.6 Não serão aceitos objetos entregues em desacordo com as especificações técnicas exigidas, e não serão admitidos pagamentos por entregas que não atendam aos requisitos estabelecidos no contrato.

14.7 Compete ainda ao fiscal designado:

- 14.7.1 Indicar ao contratado todos os elementos necessários para o início da entrega após a autorização formal;
- 14.7.2 Esclarecer prontamente quaisquer dúvidas do contratado durante a execução;
- 14.7.3 Comunicar por escrito ao contratado determinações necessárias para a execução do objeto;
- 14.7.4 Autorizar, quando necessário, providências junto a terceiros para viabilizar a entrega;
- 14.7.5 Informar imediatamente à autoridade competente sobre fatos que possam ensejar aplicação de penalidades ou rescisão contratual, em caso de inexecução ou irregularidades por parte do contratado.

14.8 São deveres do representante ou preposto do contratado, nos termos do art. 198 do RILCC:

- I – Zelar pela manutenção, durante todo o período de execução do contrato, das condições estabelecidas no edital/termo de referência, das Normas Regulamentadoras, legislação ambiental, segurança e medicina do trabalho, bem como da regularidade fiscal e obrigações trabalhistas;
- II – Zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes e manuais da ETURB;
- III – Garantir a plena, total e perfeita execução do objeto contratado.

14.9 As partes deverão adotar procedimentos e métodos de gestão que assegurem o cumprimento dos requisitos preconizados no Termo de Referência, projetos e especificações, devendo formalizar tempestivamente eventuais alterações que envolvam projeto, prazos ou quantidades, conforme art. 195, §4º, do RILCC, para evitar comprometimento de recursos sem cobertura financeira ou prazos contratuais além da legalidade processual.

15 DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Não será exigida garantia contratual.

16 DO REAJUSTE

16.1 Os preços são fixos e irredutíveis durante a vigência do contrato, uma vez que o pagamento é único, após a entrega e aceite dos equipamentos.

16.2 O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução

do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.

17 DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto da Dispensa de Licitação.

18 DA CONTRATAÇÃO:

18.1 Deverá ser respeitada, quando da formalização do instrumento contratual ou correlatos, a vigência estabelecida no instrumento convocatório.

19 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1 A gestão e fiscalização do contrato obedecerão às normas aplicáveis, aos procedimentos internos da ETURB e à legislação vigente, garantindo o acompanhamento técnico, administrativo e operacional da execução do objeto.

19.2 A ETURB designará servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, com atribuições para:

- 19.2.1 Acompanhar a execução contratual, observando prazos, qualidade e condições estabelecidas;
- 19.2.2 Verificar a conformidade da entrega do objeto, por meio de conferência de documentos fiscais e demais comprovações necessárias;
- 19.2.3 Registrar ocorrências relevantes, adotando providências para correção de eventuais irregularidades;
- 19.2.4 Analisar solicitações da contratada referentes a prorrogações ou ajustes, quando cabíveis;
- 19.2.5 Propor a aplicação de penalidades, caso constatadas infrações contratuais;
- 19.2.6 Emitir atestados de recebimento dos bens ou serviços contratados;
- 19.2.7 Comunicar à autoridade competente quaisquer fatos que possam ensejar descumprimento contratual ou aplicação de sanções.

19.3 A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, representante formalmente designado para tratativas operacionais e comunicação com o gestor designado, facilitando a resolução de intercorrências.

19.4 O acompanhamento da execução poderá ser realizado por meio de registros, relatórios, planilhas ou outros documentos que garantam a transparência e o controle da gestão contratual.

19.5 Será verificado também o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, mediante consultas ou apresentação de documentos atualizados, conforme necessidade e periodicidade estabelecida.

19.6 O objetivo da gestão é assegurar o cumprimento integral do objeto, a transparência, o controle dos riscos e a correta aplicação dos recursos públicos na execução do contrato.

20 DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1 O Termo de Contrato poderá ser rescindido, nos termos dos arts. 201 a 204 do RILCC:

20.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

20.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

20.1.3 Judicialmente, nos termos da legislação aplicável.

20.2 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão, com as consequências cabíveis, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, conforme art. 201 e art. 203, §3º, do RILCC.

20.3 Constituem motivo para rescisão do contrato, conforme art. 202 do RILCC, entre outros:

I – o descumprimento de obrigações contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – lentidão ou atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

III – paralisação sem justa causa e prévia comunicação à ETURB;

IV – alteração da pessoa do contratado (subcontratação, cessão ou transferência sem prévia autorização);

V – fusão, cisão, incorporação ou associação não admitidas no edital e no contrato e sem prévia autorização;

VI – desatendimento às determinações do gestor ou fiscal do contrato;

VII – cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

VIII – dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

IX – decretação de falência ou insolvência civil do contratado;

- X – alteração social que prejudique a execução do contrato;
- XI – razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento justificadas no processo administrativo;
- XII – atraso nos pagamentos devidos pela ETURB, salvo direito do contratado de suspender suas obrigações até regularização;
- XIII – não liberação pela ETURB de área, local ou objeto para execução, nos prazos contratuais;
- XIV – ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe impeditivo da execução;
- XV – não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;
- XVI – descumprimento de normas trabalhistas ou ambientais, inclusive proibição de trabalho de menores;
- XVII – perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento;
- XVIII – obtenção de vantagem indevida ou fraude para modificar contratos, manipular equilíbrio econômico-financeiro ou dificultar investigação/fiscalização.

20.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

20.4.1 De balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

20.4.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.4.3 Do levantamento de indenizações e multas.

20.5 A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou de 90 (noventa) dias quando imprescindível para a continuidade de serviços públicos essenciais, conforme art. 203, §1º e §2º, do RILCC.

20.6 Quando a rescisão ocorrer sem culpa da outra parte, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados, garantindo-se ainda, conforme art. 203, §3º, do RILCC:

I – devolução da garantia;

II – pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III – pagamento do custo da desmobilização.

20.7 A rescisão por ato unilateral da ETURB acarreta, conforme art. 204 do RILCC:

I – assunção imediata do objeto contratado pela ETURB, no estado e local em que se encontrar;

II – execução da garantia contratual para ressarcimento dos eventuais prejuízos sofridos pela ETURB;

III – retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à ETURB, caso a garantia contratual seja insuficiente.

20.8 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial, bem como as consequências previstas nos artigos do RILCC citados nesta cláusula.

21 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1 A contratação tem valor estimado de até R\$ 8.047,64 (oito mil e quarenta e sete reais e sessenta e quatro centavos)

22 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Dotação: 20001 . 04122 0017 2 . 110 - Administração da ETURB

Despesa: 3.3.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1500100 - Recursos não Vinculados de Impostos-GERAL

23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Este Termo de Referência, juntamente com os documentos que o acompanham, constitui o conjunto das condições e especificações que regerão a contratação por dispensa de licitação.

23.2 Quaisquer dúvidas ou omissões decorrentes deste Termo de Referência deverão ser dirimidas pela Comissão ou setor responsável pela contratação.

23.3 O presente Termo de Referência poderá ser alterado ou ajustado, mediante justificativa técnica e aprovação da autoridade competente, desde que não prejudique a competitividade e os interesses da Administração.

23.4 O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação direta, justificando a necessidade da aquisição, com fundamento legal na Lei nº 13.303/2016 e no RILCC/ETURB.

23.5 Fica eleito o foro da Comarca de Teresina, Estado do Piauí, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Termo de Referência, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de Teresina, datado eletronicamente.

(assinado eletronicamente)

Daiana da Silva Dias

Supervisora Administrativa - ETURB

Aprovo o presente Termo de Referência:

Teresina, datado eletronicamente.

(assinado eletronicamente)

Vicente da Silva Moreira Filho

Diretor Presidente da ETURB