

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA (DISPENSA ELETRÔNICA)

032/2024

CONTRATANTE (UASG)

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAMBARI – (929146)

OBJETO

ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO MENSAL DE IMPRESSORAS TÉRMICAS PORTÁTEIS E COLETORES DE DADOS, INCLUINDO TODOS OS SEUS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO, QUE SÃO UTILIZADAS NAS IMPRESSÕES SIMULTÂNEAS DAS FATURAS DE ÁGUA, ESGOTO E OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS PELO SAAE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA E SEUS ANEXOS

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

26.182,56 (VINTE E SEIS MIL, CENTO E OITENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)

DATA DA SESSÃO

26/12/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

DAS 08H ATÉ 14H

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br e apresente sua proposta!

SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.	3
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	4
4. FASE DE LANCES.....	6
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	7
6. HABILITAÇÃO.....	9
7. CONTRATAÇÃO	10
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	11
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	14
APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	43
ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO.....	54
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	63

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA (DISPENSA ELETRÔNICA) Nº 032/2024

Processo Administrativo n.º 081/2024

Torna-se público que o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari - MG, por meio do Setor de Compras, Licitações e Materiais, sediado na Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini, Lambari – MG, CEP 37.480-000, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, Decreto Municipal nº 4.574 de 29 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 4.681 de 03 de janeiro de 2024 e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 26/12/2024

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para locação mensal de impressoras térmicas portáteis e coletores de dados, incluindo todos os seus acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, que são utilizadas nas impressões simultâneas das faturas de água, esgoto e outros serviços prestados pelo SAAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa eletrônica e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site <https://www.gov.br/compras/pt-br> e as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer à descrição do Anexo I - Termo de Referência.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.2. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor

familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.2.3. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.2.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e,

2.3.5. sociedades cooperativas.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A ausência de indicação da marca do bem ofertado ou a utilização de termos genéricos, como 'produto de qualidade', 'marca reconhecida', 'equipamento padrão' e/ou outros que não indiquem a marca real do material, resultará na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta, exceto quando o participante for o fabricante do material ofertado e, com intuito de não identificar a proposta, poderá ser inserida a expressão 'Fabricação própria'.

3.3. A exigência anterior somente se aplica para fornecimento de bens de consumo, não sendo cabível para contratação de serviços.

3.3.1. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

3.3.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.5.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.5.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.7. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.10. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.10.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.10.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.10.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.10.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.10.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.11. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.13.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.13.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.13.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.13.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é aquele constante do sistema compras.gov.br.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Encerrada todas as negociações possíveis, o pregoeiro verificará a aplicabilidade do disposto no art. 3º do Decreto Municipal nº 4.681/24, situação em que terão preferência em relação aos demais concorrentes as empresas localizadas localmente, na área territorial do Município de Lambari, Estado de Minas Gerais, que ofertem valor final de até 10% (dez por cento) superior ao menor preço ofertador por empresas localizadas fora do limite territorial fixado nos incisos I e II do art. 2º do referido Decreto Municipal.

5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta, no prazo de 2 (duas) horas, adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4.1. Deverão constar na proposta os seguintes dados:

- Razão Social;
- CNPJ;
- IE e IM (se houver);
- Opção Fiscal;
- Endereço completo;
- E-mail;
- Telefone fixo e celular (preferencialmente com WhatsApp);
- Dados Bancários e chave PIX, quando houver;
- Número do Lote/Item;
- Descrição do Objeto ou do item pertinente;
- Descrição da marca/fabricante (em caso de venda de bens e materiais de consumo);
- Unidade (Quilo, Serviço, Mensal, Peça, etc.);
- Quantidade;
- Valor unitário em R\$ e por extenso (ou mensal para prestação de serviços contínuos);
- Valor global em R\$ e por extenso (ou anual para prestação de serviços contínuos);

- Validade da Proposta (normalmente o mínimo de 60 (sessenta) dias, verificar no edital);
- Eventuais declarações;
- Data, por extenso;

5.5. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.5.1. SICAF;

5.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); e

5.5.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

5.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.7. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.8. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.9.1. contiver vícios insanáveis;

5.9.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.9.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.10. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.10.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.10.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

- 5.11.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.12.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.12.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.13.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.14.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.15.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.16.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2.** A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.2.1.** É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).
- 6.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.7.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.8. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

- 8.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 8.10.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11.** as peculiaridades do caso concreto;
- 8.12.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.13.** os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.14.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 8.16.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 8.17.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 8.18.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.19.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.1.1.** republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.1.2.** valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.1.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.1.3.** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.2.** As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

- 9.3.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.4.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.6.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.7.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.8.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.9.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.11.** Na hipótese de inconsistências ou inverdades lançadas nas declarações apresentadas no certame, o Ministério Público poderá ser oficializado pelo órgão licitante para apuração de crimes de falsidade ou qualquer outro ilícito contra a Administração Pública.
- 9.12.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:
- 9.13.1.** ANEXO I – Termo de Referência;
- 9.13.2.** ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 9.13.3.** Anexo III – Modelo de Proposta.

Lambari, 20 de dezembro de 2024.

PABLO LUIZ LOPES

Diretor

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 078/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para locação mensal de impressoras térmicas portáteis e coletores de dados, incluindo todos os seus acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, que são utilizadas nas impressões simultâneas das faturas de água, esgoto e outros serviços prestados pelo SAAE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD.	QUANT.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO
01	Mês		12	Locação de 4 impressoras térmicas portáteis	R\$ 1.438,32
01	Mês		12	Locação de 4 coletores de dados	R\$ 743,56

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir de 1º de janeiro de 2025, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende a uma necessidade permanente e ininterrupta do SAAE de Lambari, essencial para a emissão simultânea de faturas de água, esgoto e outros serviços prestados, garantindo a eficiência operacional e o cumprimento das obrigações administrativas e financeiras do órgão. A vigência plurianual é mais vantajosa considerando a continuidade da prestação do serviço, a manutenção da padronização tecnológica dos equipamentos, a previsibilidade orçamentária, e a redução de custos administrativos associados a processos licitatórios frequentes para serviços de curto prazo. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a eficiência e a agilidade no processo de emissão e entrega simultânea de faturas de água, esgoto e outros serviços prestados pelo SAAE de Lambari, diretamente no local de atendimento aos consumidores. Este processo é essencial para assegurar a arrecadação regular, a comunicação clara com os consumidores e o cumprimento das obrigações legais e administrativas.

2.2. A operação atual do SAAE exige soluções tecnológicas que permitam a impressão de faturas e o registro de dados de consumo de forma integrada, ágil e precisa, diretamente em campo. Para atender essa demanda, serão contratados os seguintes equipamentos e serviços:

2.2.1. 4 impressoras térmicas portáteis, que permitem a impressão de faturas no momento do atendimento.

2.2.2. 4 coletores de dados, necessários para o registro e a transmissão de informações de leitura de hidrômetros, além de outros dados operacionais.

2.3. A quantidade de 4 impressoras e 4 coletores de dados foi definida com base no número de equipes de campo, que atualmente é de 4, sendo cada uma responsável por um setor específico do

município. Cada equipe necessita de um conjunto de equipamentos para desempenhar suas funções de forma autônoma e eficiente, evitando atrasos ou interrupções nas atividades operacionais.

2.4. A definição do quantitativo foi realizada considerando:

2.4.1. Número de equipes operacionais: 4 equipes em campo, com atividades simultâneas em diferentes setores.

2.4.2. Demanda diária de atendimentos: Cada equipe realiza uma média de 88 (oitenta e oito) atendimentos diários, demandando a impressão de faturas e o registro dos dados em tempo real.

2.4.3. Resiliência e continuidade: A locação dos equipamentos garante manutenção e reposição imediata em caso de falhas, assegurando a continuidade das operações.

2.5. Benefícios a Serem Alcançados:

2.5.1. Eficiência Operacional: Redução do tempo médio de atendimento por consumidor e eliminação de etapas manuais no registro e emissão de faturas.

2.5.2. Precisão e Confiabilidade: Minimização de erros operacionais com o uso de equipamentos integrados ao sistema de faturamento.

2.5.3. Mobilidade e Agilidade: Equipamentos portáteis possibilitam que o trabalho seja realizado diretamente em campo, otimizando os recursos humanos e reduzindo custos indiretos.

2.5.4. Sustentabilidade: A solução reduz o consumo de papel, uma vez que as faturas são impressas apenas quando necessárias, promovendo práticas ambientalmente responsáveis.

2.6. A contratação da locação de 4 impressoras térmicas portáteis e 4 coletores de dados é indispensável para garantir o desempenho adequado das operações do SAAE de Lambari, além de atender às necessidades dos consumidores de forma rápida, eficiente e segura. A locação mensal dessa solução permite a atualização tecnológica constante, suporte técnico especializado e manutenção contínua, resultando em maior confiabilidade e custo-benefício para a autarquia.

2.7. O art. 18. da Lei de Licitações e Contratos Administrativos diz:

“Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:” (grifo nosso)

2.8. A Lei 14.133/2021 **NÃO** impõe a elaboração do Planejamento Anual de Contratações, mas trata-se de um instrumento importantíssimo na construção de uma gestão de excelência.

2.9. De qualquer modo, embora o plano não tenha sido elaborado, seu fundamento é o de promover o planejamento articulado das contratações, racionalizando-as em si mesmas e diante do planejamento orçamentário, situação essa que se faz perfeitamente presente no caso em apreço, posto que os serviços a serem contratados já são de pleno conhecimento desta administração, estando devidamente previstos no planejamento da instituição.

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

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

3.2. A solução de TIC consiste na locação mensal de 4 impressoras térmicas portáteis e 4 coletores de dados, incluindo todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento (ex.: carregadores, baterias extras, capas protetoras e cabos de conexão). Esses equipamentos serão utilizados na impressão simultânea de faturas de água, esgoto e outros serviços prestados pelo SAAE de Lambari.

O serviço de locação incluirá também manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, suporte técnico especializado e substituição imediata de equipamentos em caso de falha.

Motivação

3.3. Continuidade Operacional: A necessidade de emissão simultânea de faturas diretamente no local de atendimento aos consumidores requer equipamentos confiáveis e de alta mobilidade.

3.4. Atualização Tecnológica: A locação assegura que os equipamentos utilizados estejam sempre atualizados tecnologicamente, atendendo aos requisitos de segurança da informação e compatibilidade com os sistemas utilizados pelo SAAE.

3.5. Redução de Custos: A locação elimina a necessidade de aquisição inicial de bens de alto custo e despesas recorrentes com manutenção e substituição de equipamentos obsoletos.

Justificativa

3.6. A escolha pela locação se baseia nos seguintes fatores:

Flexibilidade Contratual: Permite ajustes no quantitativo de equipamentos conforme a demanda operacional.

Eficiência na Gestão de Recursos: A locação assegura manutenção contínua e reposição de bens, garantindo que os serviços essenciais não sejam interrompidos.

Vantagem Econômica: Comparada à aquisição, a locação apresenta menor impacto financeiro inicial e melhor previsibilidade orçamentária.

Quantitativo de Bens e Serviços

3.7. A necessidade foi calculada considerando:

Número de consumidores atendidos mensalmente: média de 7900 faturas por mês, com crescimento projetado de 10% nos próximos anos.

Número de equipes de campo: atualmente 4 equipes, com cada equipe necessitando de uma impressora térmica portátil e um coletor de dados.

Taxa de reposição e manutenção: estimada em 12,5% do total de equipamentos por ano, tendo em vista que pelos dados históricos, o SAAE tem que comprar novos equipamentos a cada 2 (dois) anos.

Memória de Cálculo:

3.8. Premissas:

Baseadas na média de atendimentos registrados no último exercício financeiro e nas projeções de expansão da base de consumidores.

Dados obtidos a partir de relatórios gerenciais do SAAE e estudos de mercado fornecidos por fornecedores especializados.

3.9. Fórmulas e Parâmetros

Total de equipamentos necessários: 4 equipes x 1 impressora e 1 coletor por equipe.

Custo mensal estimado: 545,47 x 4.

3.10. Cálculos Realizados:

Para atender às demandas atuais e futuras, serão necessárias 4 impressoras térmicas e 4 coletores de dados, com custo estimado em R\$ 2.181,88 (dois mil, cento e oitenta e um Reais e oitenta e oito Centavos) por mês.

Especificação dos Equipamentos e Serviços

3.11. Os equipamentos e serviços contratados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de qualidade e desempenho:

1.1.1. Impressoras térmicas portáteis:

- Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;

- Processador mínimo: 528 Mhz 32Bits;
- Memória Flash Mínima: 4 GB;
- Largura de impressão mínima: 100 a 104mm;
- Largura máxima da bobina: 113 mm;
- Método de impressão: Rolo com diâmetro até 57mm;
- Capacidade mínima de 24 metros de rolo de bobina;
- Resolução mínima 203 dpi;
- Temperatura de operação: -4° a 55°C;
- Interface de comunicação mínima: Bluetooth 4.1;
- Velocidade mínima de impressão: 127 mm / segundo;
- Peso máximo: 800g (com bateria);
- Display LCD;
- Norma de operação: IP54;
- Resistência a múltiplas quedas em concreto de 2,0 metros de altura;
- O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
- Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora;
- Bateria recarregável mínima: Lítio-Ion de 6.500mAh;
- Dimensões máximas incluindo bobina: 160 x 160 x 70 mm;
- Código de barras: Barcode Ratios (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), Linear Barcodes (Code 39, Code 93, UCC/EAN128, Code 128, Codabar (NW-7), Interleaved 2-of-5, UPC-A, UPC-E, 2 and 5 digit add-on, EAN-8, EAN-13, 2 and 5 digit add-on) e 2-Dimensional (PDF417, MicroPDF417, MaxiCode, QR Code, GS1 / DataBar™ (RSS) family, Aztec, MSI/Plessey, FIM Postnet, Data Matrix, TLC39);
- Padrão de comandos CPCL com firmware com CPCL nativo para suporte a ZPL e EPL;
- Suportar trabalhar com arquivos PCX para impressão de imagens, em especial, imagem de estrutura da fatura/documentos para impressão em formulários em branco;
- Suportar a impressão de fotos capturas por Smartphones e Coletores de dados e enviadas para impressora a cada captura;
- Função de retorno do status da impressora para softwares de impressão utilizados no Coletor ou Smartphone Windows Mobile e Android;
- Permitir o carregamento de qualquer tipo de fontes customizáveis de letras para a memória da impressora, possibilitando o uso via comando;
- Possuir software de gerenciamento e configuração da impressora via desktop;
- Possuir sensor de *blackmark* para identificação da parada de avanço de bobina com bobinas com *blackmark* no final do formulário, parte traseira do formulário, com 3 mm mínimos de espessura;
- O fornecedor deverá realizar a instalação da impressora com todas as configurações necessárias para o pleno funcionamento com nosso software utilizado nos Coletores/Smartphones Android e Windows Mobile;
- Disponibilização de SDK para *Windows Mobile* 6.5 (ou superior) e Android 4.1 (ou superior) que permita todas as funcionalidades descritas neste termo. O fornecimento da SDK não elimina a necessidade de também trabalhar diretamente com comandos diretos no padrão CPCL;

- Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;

1.1.2. Coletores de Dados:

- Os equipamentos devem ser comprovadamente novos (primeiro uso);
- Sistema operativo: Android 13
- Display com “*Touch Screen*”;
- Processador Octa-core, 4 x 2,0 GHZ + 4 1.5 GHZ;
- NFC MIFARE/FELICA/ISO 14443/15693
- O *display* deverá ser colorido com iluminação de fundo e ter resolução mínima de 1440x720 pixels, com no mínimo 5.45 polegadas com retroiluminação LED;
- Deverá possuir uma porta USB tipo C, exclusiva para comunicação com o computador;
- Memória: 4 GB RAM x 64GB Flash;
- Deverá possuir no mínimo 1 (um) *slots* de expansão de memória flash e 1 (um) slot chip de dados SIM CARD “NANO”;
- Deverá possuir interface *Bluetooth* com versão igual ou superior a 4.0;
- O coletor deverá oferecer IP67 e a prova de queda de uma altura de até 1,5 m, ambos comprovados em catálogo;
- Deverá possuir um módulo ótico integrado, sem partes móveis, para a leitura de códigos 1D e 2D;
- O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
- Deverá possuir câmera digital colorida mínima de 13 Megapixel com auto-focus e flash LED;
- Deverá possuir GPS com assistente integrado (AGPS);
- Deverá possuir WLAN: Rádio IEEE 802.11 a/b/g/n (2.4 GHZ e 5GHZ)
- WWAN: 4G (LTE)/3G/2G Voz e Dados
- Peso máximo: 240 gramas (com bateria);
- Dimensões máximas: 154 x 74.7 x 15,2 mm;
- O coletor deverá ser acompanhado de fonte para carregar a bateria (100 – 240 VAC);
- O coletor deverá ser acompanhado de cabo para comunicação via USB;
- Deve vir acompanhado de bateria de Li-Ion compatível com no 5.000mAh removível;
- O fornecedor deverá realizar a instalação e configuração inicial necessária para o pleno funcionamento com nosso software utilizado sendo totalmente responsável pela compatibilização de funcionalidades;
- Os recursos de captura de fotos, GPS, comunicação de dados e gerenciamento de teclado deverão funcionar com as bibliotecas nativas do sistema operacional
- Todos os requisitos e funcionalidades (Bluetooth, Câmera) devem ser atendidos sem a adição ou encaixe de módulos internos ou externos ao equipamento;
- Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;
- O equipamento deve ser fornecido com capa protetora com alça para fixação ao corpo do usuário;
- O equipamento deve ser fornecido com cartão incluso para operações de backup;

- 3.12. Serviços incluídos:
- 3.13. Suporte técnico remoto e presencial.
- 3.14. Manutenção corretiva com prazo de resposta máximo de 24 horas.
- 3.15. Substituição imediata de equipamentos defeituosos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- 4.1.1. A contratação de impressoras térmicas portáteis e coletores de dados visa atender a uma série de necessidades funcionais e operacionais essenciais para o SAAE de Lambari. A solução de TIC deve garantir a emissão eficiente das faturas de água, esgoto e outros serviços, diretamente no local de atendimento, com a agilidade necessária para o bom andamento das operações. A precisão no registro e na impressão de dados, além da integridade das informações transmitidas, é fundamental para assegurar a confiabilidade e a transparência dos processos.
- 4.1.2. Além disso, a solução deve proporcionar autonomia às equipes de campo, permitindo que cada setor operacional execute suas atividades de maneira independente, sem depender de recursos centralizados. A necessidade de mobilidade é uma característica essencial, pois os serviços são prestados em diversas localidades, com a exigência de atender simultaneamente múltiplos consumidores em diferentes pontos da cidade.
- 4.1.3. A solução precisa ser robusta, com baixo índice de falhas, para garantir a continuidade das operações durante o período de locação, assegurando também que os equipamentos estejam sempre em condições de uso, por meio de manutenção e suporte técnico adequados. Outro aspecto relevante é a facilidade de integração dos dados coletados com o sistema de faturamento, permitindo que as informações sejam processadas de forma rápida e precisa, contribuindo para a eficiência administrativa e financeira da autarquia.
- 4.1.4. Esses requisitos atendem diretamente às necessidades operacionais e estratégicas do SAAE, proporcionando não apenas eficiência na execução dos serviços, mas também maior controle sobre os processos de gestão de consumo e faturamento, além de contribuir para a satisfação dos usuários e o cumprimento das obrigações legais.

Requisitos de Capacitação

- 4.2. Considerando que os servidores do SAAE de Lambari já estão habituados ao uso de impressoras e coletores de dados, como a **Zebra ZQ 520** e o **Dolphin EDA 50k** da marca Honeywell, o treinamento será necessário apenas caso os novos equipamentos adquiridos possuam tecnologias ou funcionalidades diferentes das utilizadas atualmente. O objetivo do treinamento é garantir a adaptação da equipe às novas tecnologias e assegurar que todos os operadores possam utilizar os dispositivos de maneira eficiente e sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.
- 4.3. O treinamento, caso seja necessário, será realizado de forma presencial, na sede do SAAE, em Lambari, ou em outro local determinado pelo órgão, conforme a logística mais apropriada para a equipe. A carga horária será definida de acordo com a complexidade das novas funcionalidades dos equipamentos, com duração mínima de 4 horas e máxima de 8 horas, distribuídas de maneira que não interfira no andamento das atividades operacionais.
- 4.4. O conteúdo programático do treinamento incluirá a explicação das novas tecnologias dos equipamentos, como utilizá-los adequadamente, e procedimentos para a resolução de problemas mais comuns. Será fornecido material didático em formato digital, acessível aos participantes, e eventuais manuais dos novos dispositivos, para garantir o aprendizado contínuo e a consulta futura.
- 4.5. Os instrutores deverão ser profissionais com experiência comprovada no uso e operação das impressoras e coletores de dados que forem fornecidos, e devem ter conhecimento técnico adequado sobre os dispositivos e as práticas operacionais necessárias para o bom desempenho das funções. A

capacitação será ministrada de maneira clara, objetiva e prática, de modo a garantir que todos os participantes possam aplicar os conhecimentos adquiridos em suas atividades diárias.

4.6. Se os equipamentos adquiridos forem compatíveis com os dispositivos atualmente utilizados pelo SAAE, o treinamento será desnecessário, ou, caso haja alguma atualização ou melhoria nas funcionalidades, será fornecido apenas o treinamento de atualização.

Requisitos de Capacitação

4.7. Será necessário treinamento individual aos membros equipe que atuarão com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 2 (duas) horas de duração.

Requisitos Legais

4.8. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.9. Considerando a natureza da solução contratada, é imprescindível que a contratada realize manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas nos equipamentos fornecidos, com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços prestados pelo SAAE e a manutenção da disponibilidade e funcionamento adequado dos dispositivos. Essas manutenções são essenciais para assegurar que as impressoras térmicas portáteis e os coletores de dados operem com a máxima eficiência, mesmo em situações de uso intenso e em condições variáveis de operação.

Manutenção Corretiva: A contratada deverá realizar a manutenção corretiva sempre que ocorrerem falhas ou defeitos nos equipamentos, garantindo a solução dos problemas de forma rápida e eficaz, minimizando o impacto nas atividades operacionais do SAAE.

Manutenção Preventiva: A contratada deverá também realizar manutenções preventivas periódicas, visando a identificação e correção de problemas antes que estes causem falhas nos equipamentos. Estas manutenções devem ser realizadas de acordo com as especificações do fabricante e o plano de manutenção acordado.

Manutenção Adaptativa: A manutenção adaptativa será exigida caso sejam necessárias alterações nos equipamentos ou em seus sistemas de operação para garantir a compatibilidade com novos processos, atualizações de software ou melhorias tecnológicas, visando sempre o bom funcionamento dos equipamentos dentro das necessidades operacionais do SAAE.

Manutenção Evolutiva: A contratada deverá ser responsável por realizar a manutenção evolutiva, garantindo a evolução das funcionalidades dos equipamentos, para atender a eventuais melhorias ou atualizações tecnológicas, sempre que houver necessidade de aprimoramento ou novos requisitos de negócio.

4.10. A realização das manutenções deverá ser monitorada e registrada, de modo a garantir a continuidade da operação e a rastreabilidade das intervenções realizadas em cada equipamento;

Requisitos Temporais

4.11. Os serviços deverão ser prestados no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** para as capitais dos estados e **15 (quinze) dias corridos** para as demais localidades, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante. Esses prazos podem ser prorrogados, excepcionalmente, por até igual período, desde que a prorrogação seja devidamente justificada pelo Contratado e autorizada pela Contratante.

4.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressamente indicado de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, conforme prática comum em prazos contratuais.

4.13. Todos os prazos citados, quando não expressos de forma contrária, serão considerados em **dias corridos**, incluindo finais de semana e feriados. A contagem do prazo será realizada a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos estipulados.

4.14. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos para as atividades especificadas:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Instalação e configuração dos equipamentos	2 dias corridos	5 dias corridos
Manutenção corretiva de impressoras e coletores de dados	1 dia corrido	3 dias corridos
Treinamento da equipe operacional	5 dias corridos	-

4.15. A prestação dos serviços será realizada nas instalações do **SAAE de Lambari**, podendo ocorrer em outros locais, caso haja necessidade de movimentação de equipamentos ou de serviços fora da sede. A contrapartida será coordenada conforme as exigências operacionais de cada atividade, e as equipes deverão ser notificadas previamente sobre os locais de atendimento.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.16. A solução deverá atender aos princípios estabelecidos na **Política de Segurança da Informação** do Contratante, garantindo a proteção dos dados coletados e manipulados pelos equipamentos locados. Embora os dispositivos não sejam soluções de TIC complexas, é fundamental que as **impressoras térmicas e coletores de dados** sejam operados dentro de padrões de segurança que assegurem a **confidencialidade, integridade e disponibilidade** das informações processadas durante o uso.

4.17. Os requisitos de **privacidade de dados e segurança cibernética** aplicáveis às informações coletadas ou transmitidas pelos dispositivos devem ser seguidos, garantindo que todos os dados sensíveis sejam protegidos contra acessos não autorizados ou uso indevido. Caso os dispositivos se conectem à rede ou transmitam dados de forma eletrônica, as medidas de **segurança da informação** também devem ser adotadas, incluindo:

4.17.1. Controle de Acesso: Definir regras claras sobre quem tem autorização para acessar as impressoras e coletores de dados, incluindo o uso de senhas seguras ou autenticação, se aplicável.

4.17.2. Proteção de Dados: Garantir que as informações coletadas (como faturas de água e esgoto) sejam adequadamente protegidas, com a utilização de métodos de criptografia durante a transmissão ou armazenamento dos dados, caso necessário.

4.17.3. Política de Backup: A locação deve incluir a garantia de que dados importantes registrados pelos dispositivos possam ser armazenados de forma segura, com respaldo em sistemas de backup, caso o equipamento tenha capacidade de processamento de dados localmente.

4.17.4. Acompanhamento de Incidentes de Segurança: A contratada deverá disponibilizar um canal para notificação de falhas ou incidentes relacionados à segurança dos dispositivos e possibilitar a troca de equipamentos caso haja comprometimento da segurança.

4.17.5. Adequação à LGPD: Caso os dados coletados incluam informações pessoais, a solução deve atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com a implementação de práticas adequadas para o tratamento e armazenamento de dados pessoais.

4.18. Os dispositivos alugados devem ser operados de acordo com esses princípios, de forma a garantir a segurança das informações durante o período de uso. A contratada deverá se comprometer a garantir que os dispositivos sejam entregues em conformidade com essas políticas de segurança.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.19. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.19.1. Durante a execução de tarefas no ambiente da contratante, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público]

4.19.2. Os funcionários da contratada deverão, também, observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. Ainda deverá realizar toda a logística reversa, bem como a destinação ambientalmente correta, com estrita observância dos requisitos legais

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.20. Os equipamentos fornecidos em regime de locação deverão ser compatíveis com a arquitetura tecnológica existente na Contratante, garantindo sua integração com os sistemas e equipamentos em uso. Isso inclui a compatibilidade com os softwares, sistemas operacionais, interfaces e demais elementos técnicos definidos pela área técnica da Contratante.

4.21. Caso seja necessária a utilização de tecnologia ou arquitetura diversa da especificada pela Contratante, a Contratada deverá obter autorização prévia e formal. Na ausência dessa autorização, é vedado o uso de componentes ou tecnologias que sejam incompatíveis ou divergentes da infraestrutura tecnológica definida.

4.22. Os equipamentos deverão seguir padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo órgão, assegurando que possam operar sem necessidade de alterações estruturais na infraestrutura de TIC do Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.23. Os serviços relacionados à locação de equipamentos deverão observar integralmente os seguintes requisitos de projeto e implementação:

4.23.1. Configuração Inicial: A Contratada deverá realizar a instalação e configuração dos equipamentos locados (impressoras e coletores de dados), garantindo seu perfeito funcionamento e integração com os sistemas e infraestrutura tecnológica existentes na Contratante.

4.23.2. Documentação Técnica: A Contratada deverá fornecer documentação detalhada referente à operação, manutenção e configuração dos equipamentos, incluindo manuais, diagramas de conectividade e quaisquer instruções necessárias para sua utilização.

4.23.3. Garantia de Operacionalidade: A configuração e os ajustes realizados pela Contratada deverão assegurar que os equipamentos operem de maneira estável e eficiente, atendendo aos requisitos funcionais estabelecidos pela Contratante.

4.23.4. Acompanhamento e Validação: Todas as etapas de instalação e configuração deverão ser realizadas sob acompanhamento e validação da área técnica da Contratante.

Requisitos de Implantação

4.24. Os serviços de locação de equipamentos deverão observar os seguintes requisitos para a implantação, instalação e fornecimento:

4.24.1. Entrega e Disponibilização: Os equipamentos locados deverão ser entregues no local designado pela Contratante, prontos para uso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

4.24.2. Instalação e Configuração: A Contratada deverá realizar a instalação e configuração dos equipamentos no ambiente operacional da Contratante, garantindo sua total funcionalidade e compatibilidade com os sistemas existentes.

4.24.3. Teste e Validação: Após a instalação, deverão ser realizados testes para validar o funcionamento adequado dos equipamentos. A validação será realizada em conjunto com a área técnica da Contratante.

4.24.4. Treinamento Operacional (se necessário): Caso os equipamentos locados possuam funcionalidades ou tecnologias diferentes daquelas já utilizadas pela Contratante, a Contratada deverá ministrar treinamento para os usuários e/ou equipe técnica.

4.24.5. Documentação de Implantação: A Contratada deverá fornecer um relatório detalhado contendo informações sobre a instalação e configuração, resultados dos testes realizados e eventuais recomendações operacionais.

4.24.6. Garantia de Suporte Inicial: Durante o período inicial de utilização dos equipamentos, a Contratada deverá garantir suporte técnico prioritário para resolução de quaisquer problemas relacionados à implantação.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.25. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.26. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados, com formação e experiência nos produtos a serem fornecidos. Esses profissionais deverão dispor de todos os recursos ferramentais necessários para a execução dos serviços, garantindo a qualidade e a eficiência no atendimento às demandas da Contratante;

Requisitos de Formação da Equipe

4.27. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados, conforme os critérios definidos pela Contratante. A comprovação de formação acadêmica ou técnica deverá ser apresentada mediante documentos, tais como certificados de cursos específicos ou diplomas, que atestem a qualificação exigida para a execução das atividades.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.28. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento, pelo Contratado, de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.29. A Ordem de Serviço (OS) deverá especificar o serviço a ser realizado, a quantidade demandada e a localidade onde os serviços deverão ser prestados.

4.30. O Contratado deve disponibilizar meios adequados para contato e registro de ocorrências, conforme segue:

4.30.1. Atendimento eletrônico: funcionamento de 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana;

4.30.2. Atendimento telefônico: funcionamento de 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana.

4.31. A execução dos serviços deve ser acompanhada pelo Contratado, com o compromisso de informar à Contratante qualquer evento relevante que possa impactar no andamento ou na qualidade dos serviços prestados.

4.32. O Contratado deverá adotar instrumentos e mecanismos necessários para o fornecimento dos equipamentos e serviços, além de cumprir a rotina de execução e os meios de comunicação previamente definidos entre as partes.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.33. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade definidos pela Contratante, conforme detalhado a seguir:

4.34. Os requisitos devem garantir a **disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade** das informações, bem como a **privacidade** dos dados pessoais envolvidos.

4.35. O Contratado deverá implementar os seguintes controles e salvaguardas, quando aplicáveis:

4.35.1. Controles criptográficos: Para o armazenamento, tráfego e tratamento das informações;

4.35.2. Controles de acesso: Inclusão de autenticação, autorização e políticas de privilégio mínimo;

4.35.3. Registros de eventos e incidentes: Implementação de controles para registro e monitoramento de incidentes relacionados à segurança da informação e privacidade;

4.35.4. Trilha de auditoria: Manutenção de rastreabilidade para auditoria por meio de logs adequados e protegidos contra acessos indevidos;

4.35.5. Compartilhamento de informações: Definição de procedimentos e controles específicos para o uso, compartilhamento e proteção de informações, especialmente em interações com terceiros;

4.35.6. Análise de vulnerabilidades: Execução periódica de testes e análises de vulnerabilidades na solução contratada;

4.35.7. IoT (Internet das Coisas): Implementação de mecanismos específicos de segurança e privacidade em soluções que utilizem dispositivos IoT;

4.35.8. Diretrizes de desenvolvimento seguro: Aplicação de boas práticas para o desenvolvimento ou aquisição de software seguro.

4.36. Os requisitos deverão ser definidos sob o ponto de vista da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), em conjunto com a área requisitante, em conformidade com o Art. 16, inciso II, alínea “i” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

4.37. O Contratado deve observar o disposto no “**Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade**”, conforme Seção 7 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94/2022. O guia está disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi/guia_requisitos_obrigacoes.pdf

Vistoria

4.38. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.39. A Contratada deverá atender aos requisitos adicionais descritos a seguir:

4.39.1. A Contratada será responsável pela substituição imediata de qualquer equipamento que apresente defeitos ou falhas que comprometam a execução dos serviços, sem custos adicionais para a Contratante.

4.39.2. Os equipamentos locados deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, acompanhados de manuais e eventuais acessórios necessários à operação.

4.39.3. O transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos são de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo ser realizados de forma segura e sem danos à infraestrutura da Contratante.

4.39.4. A Contratada deverá fornecer treinamento operacional, caso necessário, para os servidores que utilizarão os equipamentos, sem custos adicionais para a Contratante.

Sustentabilidade

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

4.40.1. Os equipamentos fornecidos deverão ser de modelos que possuam certificação de eficiência energética, preferencialmente com selo de eficiência A ou equivalente, conforme a classificação do Inmetro, visando a redução do consumo de energia elétrica.;

4.40.2. A Contratada deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos durante a entrega, operação e retirada dos equipamentos, incluindo o uso de embalagens recicláveis ou reutilizáveis;

4.40.3. A Contratada deverá realizar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.40.4. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal no 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental;

4.40.5. A atividade de logística reversa das peças de reposição e demais resíduos gerados em função da prestação do serviço especificado, deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final de carcaças e caixas de resíduo;

4.40.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.40.7. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.40.8. Que os materiais utilizados devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.40.9. Que os materiais utilizados não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs); e,

4.40.10. Também serão observados os critérios da Instrução Normativa IBAMA n.º 13 de 23/08/2021 e da Lei n.º 6.938 de 31/08/1981 e do Guia Prático de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (que pode ser obtido no site: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/licitacoes-sustentaveis>)

4.40.11. Conforme disposto no art. 3º do Decreto Municipal nº 4.681/24, situação em que terão preferência em relação aos demais concorrentes as empresas localizadas localmente, na área territorial do Município de Lambari, Estado de Minas Gerais, que ofertem valor final de até 10% (dez por cento) superior ao menor preço ofertador por empresas localizadas fora do limite territorial fixado nos incisos I e II do art. 2º do referido Decreto Municipal.

Subcontratação

4.41. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Indicação de Marcas ou Modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.42. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas, características ou modelos, apenas para fins de indicação de referência de SIMILARIDADE:

- **Impressora Zebra ZQ 521:** Equipamento de referência (tendo em vista que a Impressora Zebra ZQ 520 está fora de linha), com comprovada eficiência para impressão de etiquetas e recibos em ambientes externos e de trabalho intensivo. A impressora Zebra ZQ 521 é compacta, resistente e oferece conectividade Bluetooth, sendo ideal para operações móveis.
- **Coletor Dolphin EDA 50K:** Coletor de dados robusto e versátil, projetado para realizar leituras rápidas e precisas, com capacidade de suportar operações em ambientes exigentes. Ideal para rastreamento e coleta de dados em tempo real.

Garantia da Contratação

4.43. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.44. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.44.1. Objetivo da Impressão e Coleta de Dados:

Impressora

4.44.1.1. A impressora será utilizada para imprimir documentos essenciais como faturas de água e esgoto, avisos de débito, e outros documentos necessários nas atividades operacionais do órgão. Devido ao uso em áreas externas, depósitos, armazéns e até em campo, a impressora deve ser robusta

e ter resistência para operar em ambientes adversos, incluindo resistência a quedas, poeira e água. A impressora deve possuir nível de proteção IP adequado, garantindo sua funcionalidade em ambientes expostos a condições climáticas variadas.

4.44.1.2. Bobinas de Impressão: O fornecimento de bobinas será de responsabilidade do SAAE, sendo importante garantir que as impressoras sejam compatíveis com o tipo de bobina disponível.

Coletor:

4.44.1.3. O Coletor será utilizado para a leitura de consumo de hidrômetros. O equipamento deve ser capaz de realizar leituras precisas e eficientes, mesmo em condições de campo e ambientes externos, como ruas, bairros, áreas de difícil acesso, entre outros. Dado o uso frequente em ambientes adversos como armazéns e áreas externas, o coletor precisa ser robusto, resistente a quedas, poeira e umidade, com nível de proteção IP adequado para garantir o bom funcionamento em todas as condições de uso.

4.44.1.4. A capacidade de armazenamento de dados, precisão nas leituras e integração com o sistema de gestão do SAAE são essenciais para a eficiência no processo de coleta e registro dos dados de consumo de água. O coletor deve ser capaz de realizar leituras rápidas e precisas, com fácil visualização das informações e capacidade de transmitir os dados para o sistema central de forma eficiente, seja via Wi-Fi, Bluetooth ou 4G.

4.44.2. Ambientes de Operação e Condições de Uso:

4.44.2.1. A Impressora será utilizada tanto em ambientes internos quanto externos, incluindo operações em campo. A resistência a quedas e a proteção contra poeira e água são requisitos cruciais, sendo necessário que o modelo escolhido tenha características de resistência a impactos e proteção IP adequada para garantir a operação sem interrupções, mesmo em condições adversas.

4.44.2.2. O Coletor será utilizado principalmente em campo para a leitura de hidrômetros em locais diversos. A necessidade de resistência a quedas, poeira e umidade é crítica, com o coletor devendo operar de maneira eficaz, mesmo em ambientes expostos a condições climáticas variáveis, como chuvas, poeira e altas temperaturas.

4.44.3. Volume de Impressões e Coletas de Dados:

4.44.3.1. A Impressora deverá ser dimensionada para imprimir faturas, avisos de débito e outros documentos, com volumes variáveis de impressões diárias/semanais. A durabilidade das impressões e a capacidade de suportar uso contínuo em ambientes externos são fatores que devem ser considerados no dimensionamento da proposta.

4.44.3.2. O Coletor deverá suportar um volume significativo de leituras de hidrômetros a serem realizadas em campo. A proposta deve considerar o número de hidrômetros a serem lidos e a frequência das leituras, além da necessidade de precisão nos dados coletados.

4.44.4. Conectividade e Integração com Sistemas Existentes:

4.44.4.1. A Impressora deve ser compatível com os sistemas de gestão utilizados pelo órgão, especialmente para impressão de faturas e outros documentos. A conectividade pode ser via Bluetooth ou Wi-Fi, dependendo da infraestrutura existente. A impressora deve ser facilmente integrada ao sistema de gestão utilizado pelo SAAE, garantindo a precisão e agilidade na impressão dos documentos.

4.44.4.2. O Coletor deve ser compatível com o sistema de gestão de hidrômetros do SAAE, permitindo a sincronização eficiente dos dados coletados com o sistema central. A proposta deve detalhar como a integração será feita para garantir a eficiência na coleta e no registro das leituras de consumo de água.

4.44.5. Manutenção e Suporte Técnico:

4.44.5.1. A proposta deve incluir manutenção preventiva e corretiva para a Impressora Zebra e o Coletor, com a garantia de tempo de resposta adequado para reparos. A disponibilidade de peças de reposição e a frequência de manutenções preventivas devem ser especificadas, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções prolongadas.

4.44.5.2. O suporte técnico deve ser adequado para resolver rapidamente eventuais falhas ou danos nos equipamentos, especialmente considerando o uso em ambientes mais adversos.

4.44.6. Expectativas de Desempenho:

4.44.6.1. Impressora: Espera-se que a impressora tenha um desempenho rápido e eficiente, com alta qualidade de impressão e resistência para operar em ambientes externos e adversos. A capacidade de operação em campo, com resistência a quedas e a condições climáticas, deve ser um ponto crucial para garantir a continuidade das atividades sem falhas.

4.44.6.2. Coletor: A expectativa é que o coletor seja capaz de realizar leituras precisas e rápidas dos hidrômetros em campo, com alta resistência a impactos e condições adversas. A capacidade de sincronização eficiente dos dados coletados com o sistema central e a durabilidade do equipamento em ambientes difíceis são fatores essenciais para o sucesso da operação.

4.44.7. Custos Adicionais e Fornecimento de Consumíveis:

4.44.7.1. O fornecimento de bobinas para impressão será de responsabilidade do SAAE, portanto, a proposta deve considerar apenas o custo de locação dos equipamentos, manutenção e possíveis custos adicionais, como a reposição de peças e suporte técnico. O custo das manutenções preventivas e corretivas também deve ser especificado, assim como a capacitação dos operadores no uso dos equipamentos.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

- 5.2.4.** propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5.** manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6.** quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7.** quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8.** ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9.** fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 5.3.** São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:
- 5.3.1.** efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2.** conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3.** definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.3.1.** as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 5.3.3.2.** definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4.** definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.4.1.** a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.4.2.** as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
- 5.3.4.3.** as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. Início da execução do objeto:

6.1.1. A execução do contrato terá início em 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, conforme o que ocorrer primeiro, considerando que o fornecimento dos equipamentos e sua adequação ao ambiente do SAAE podem necessitar de ajustes iniciais.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.2.1. Impressoras:

- Método de Execução: A impressão será realizada de forma contínua ou conforme demanda para faturas de água e esgoto, avisos de débito e outros documentos relacionados. A impressora será configurada para garantir a impressão de documentos com alta qualidade e resistência, mesmo em ambientes adversos (externos, armazéns e campo).

- **Tecnologias e Procedimentos:** A tecnologia de conectividade Bluetooth ou Wi-Fi será utilizada para integrar a impressora aos sistemas de gestão do SAAE. Procedimentos de manutenção preventiva serão definidos para garantir que o equipamento tenha o desempenho esperado. Além disso, a proteção IP garantirá a funcionalidade da impressora em condições climáticas adversas.
- **Frequência de Execução:** A impressão de documentos será realizada conforme a demanda da operação, podendo ser diária, semanal ou conforme as necessidades de serviços de campo e atendimentos emergenciais.
- **Periodicidade de Manutenção:** A manutenção preventiva da impressora será realizada a cada 3 meses ou de acordo com a quantidade de impressões, sendo ajustada conforme o uso e desgaste. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário.

6.1.2.2. Coletor

- **Método de Execução:** O Coletor será utilizado para realizar leituras de hidrômetros em campo. O processo incluirá a coleta de dados de consumo de água, sendo os dados transmitidos para o sistema de gestão do SAAE em tempo real ou ao final do turno de trabalho.
- **Tecnologias e Procedimentos:** O coletor será configurado para operar com Wi-Fi, Bluetooth ou 4G, dependendo da infraestrutura disponível no campo. Procedimentos de calibração e ajustes regulares serão realizados para garantir a precisão das leituras.
- **Frequência de Execução:** As leituras de hidrômetros serão realizadas diariamente ou conforme a demanda de leitura de consumo. As equipes estarão designadas para realizar as leituras em bairros, ruas e áreas de difícil acesso, conforme o cronograma previamente definido.
- **Periodicidade de Manutenção:** O coletor passará por manutenção preventiva a cada 6 meses ou conforme o desgaste devido ao uso intensivo em ambientes externos. A manutenção corretiva será acionada sempre que houver falha de desempenho.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.3.1. O cronograma a seguir descreve as etapas da execução dos serviços com base nas necessidades do SAAE:

6.1.3.1.1. Etapa 1 - Entrega e Instalação das Impressoras e Coletores:

- **Período:** 1 a 5 dias após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço.
- **A partir de:** Data da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço.
- **Após Concluído:** Os equipamentos serão instalados e configurados no ambiente de trabalho do SAAE, prontos para operação.

6.1.3.1.2. Etapa 2 - Treinamento e Capacitação das Equipes:

- **Período:** 5 a 10 dias após a entrega dos equipamentos.
- **A partir de:** Conclusão da entrega e instalação dos equipamentos.
- **Após Concluído:** As equipes estarão capacitadas para operar as impressoras e realizar leituras com os coletores, garantindo eficiência nas operações.

6.1.3.1.3. Etapa 3 - Início das Operações de Leitura e Impressão:

- **Período:** 10 a 15 dias após o treinamento.
- **A partir de:** Conclusão do treinamento.
- **Após Concluído:** As operações estarão em andamento, com a realização de leituras de hidrômetros e impressão de documentos conforme a demanda do SAAE.

6.1.3.1.4. Etapa 4 - Manutenção Preventiva das Impressoras e Coletores:

- **Período:** A cada 3 meses após a implementação inicial.
- **A partir de:** Conclusão das operações iniciais.

- Após Concluído: Os equipamentos serão mantidos em bom estado de funcionamento, sem falhas operacionais.

Local da Prestação dos Serviços

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

6.2.1. SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari: Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini, Lambari - MG.

6.2.2. Áreas externas: Os serviços também poderão ser realizados em áreas externas, incluindo depósitos, armazéns e áreas de campo, conforme necessário para a instalação, manutenção ou operação dos equipamentos de impressoras e coletores.

6.2.3. Outros endereços ou locais definidos pela Contratante: Quando necessário, a Contratante poderá solicitar a prestação de serviços em outras localizações, desde que previamente acordadas.

6.3. Horário da Prestação dos Serviços

6.3.1. Horário padrão de atendimento: Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00, salvo se acordado de forma diferente, de comum acordo entre as partes.]

6.3.2. Serviços em campo ou urgentes: Em caso de necessidade de serviços fora do horário comercial ou em situações emergenciais, será permitida a execução de atividades durante o fim de semana ou feriados, desde que previamente acordado entre a Contratante e a Contratada, sem custos adicionais para o SAAE.

6.4. A Contratada deverá garantir que os serviços sejam realizados de acordo com os horários e locais estipulados, observando as condições de trabalho e a segurança dos equipamentos e profissionais envolvidos.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Impressoras

6.5.1. A Contratada deverá disponibilizar as Impressoras com as especificações técnicas adequadas para a impressão de faturas de água e esgoto, avisos de débito e outros documentos, com resistência a quedas, poeira e água, e com proteção IP adequada.

6.5.2. As impressoras deverão ser fornecidas com todos os acessórios necessários para operação, incluindo cabos de alimentação e de conexão, bem como manuais de operação e manutenção.

6.5.3. O fornecimento de bobinas para impressão será de responsabilidade do SAAE, conforme especificado no contrato.

6.5.4. A Contratada deverá garantir o suporte técnico para as impressoras, realizando os ajustes necessários, incluindo manutenção preventiva a cada 3 meses ou conforme demanda.

6.6. Coletor:

6.6.1. A Contratada deverá disponibilizar o Coletor, adequado para a realização de leituras de hidrômetros em campo, com conectividade via Wi-Fi, Bluetooth ou 4G. O coletor deve ser resistente a quedas e adequado para uso em ambientes externos e adversos.

6.6.2. O software de leitura de hidrômetros, compatível com o coletor, deverá ser fornecido, configurado e integrado com os sistemas do SAAE para o envio de dados em tempo real ou conforme o planejamento de operação.

6.6.3. A Contratada também deverá fornecer baterias de reposição e carregadores para garantir a continuidade da operação, além de suporte técnico para o funcionamento do equipamento e manutenção preventiva, a ser realizada a cada 6 meses ou conforme desgaste.

6.7. Ferramentas e Utensílios para Manutenção e Instalação:

6.7.1. A Contratada deverá disponibilizar ferramentas e utensílios necessários para a instalação e manutenção dos equipamentos fornecidos, como chaves, adaptadores, e outras ferramentas específicas para ajustes nas impressoras e coletores.

6.7.2. Kit de limpeza e conservação: A Contratada deverá fornecer um kit de limpeza para manutenção dos equipamentos, incluindo materiais adequados para a limpeza das impressoras e coletores, com foco na preservação de seu desempenho em ambientes com alta exposição a poeira, água e outras condições adversas.

6.8. Substituição de Materiais e Equipamentos:

6.8.1. A Contratada será responsável por realizar a substituição dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios sempre que estes apresentarem defeito, desgaste excessivo ou não estiverem mais em condições de uso, sem custo adicional para o SAAE.

6.8.2. A substituição deverá ser feita de forma imediata, assegurando que os serviços não sejam interrompidos e que a execução do contrato siga conforme o cronograma estabelecido.

Mecanismos formais de comunicação

6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.9.1. Ordem de Serviço;

6.9.2. Ata de Reunião;

6.9.3. Ofício;

6.9.4. Sistema de abertura de chamados;

6.9.5. E-mails e Cartas;

6.9.6. Mensagens instantâneas através de aplicativos como WhatsApp e Telegram;

Formas de transferência de conhecimento

6.10. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Formas de Pagamento

6.12. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.13. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

7.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 1 (um) dia útil da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.8.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.8.1.2. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.8.1.3. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.8.1.4. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.10.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.11. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.

Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90% (noventa por cento).
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Nota Mensal de Avaliação	10 - (Σ Pontos perdidos)
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

Evento	Pontos a perder na IAP
Atraso na entrega dos equipamentos	0,25 por dia de atraso
Atraso no treinamento (quando necessário)	0,1 por hora útil
Atraso, por qualquer motivo, na substituição ou fornecimento equipamentos previstos neste termo	0,25 por hora útil
Atraso no tempo de primeira resposta de chamados	0,25 por hora útil
Atraso no atendimento de chamados de manutenção corretiva	0,25 por hora útil
Atraso no atendimento de chamados de manutenção preventiva	0,1 por hora útil
Atraso na solução de chamados de suporte em geral	0,25 por dia de atraso

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

8.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos,

e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

8.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.16.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.16.2. O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL TÉCNICO do CONTRATO mensalmente e consiste na emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO" que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os equipamentos necessários foram entregues e os serviços foram prestados, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios deste Termo de Referência.

8.16.3. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no processo de contratação, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.17. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 15 (quinze) dias úteis.
		Após o limite de 15 (quinze) dias úteis, aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

1.

8.18. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

8.18.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.18.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

8.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

8.21.1. o prazo de validade;

8.21.2. a data da emissão;

8.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.21.5. o valor a pagar; e

8.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.23. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

8.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.25. 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.

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

8.27. 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.

8.28. 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.

Prazo de pagamento

8.29. 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.

8.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.34. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.35. 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.

Cessão de crédito

8.36. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.36.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.37. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.38. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.39. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

8.40. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço POR ITEM.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por preço unitário.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

26.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

26.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

26.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

26.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.28.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por período sucessivo ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

26.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

26.2.1.1. locação mensal de impressoras térmicas portáteis e coletores de dados, de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado.

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

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

9.32. 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.

9.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.33.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.33.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.33.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.33.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.33.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 26.182,56 (vinte e seis mil, cento e oitenta e dois Reais e cinquenta e seis Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Autarquia de 2025.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 03.01.01.17.122.4002.8001.3.3.90.40.

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

Lambari, 06 de dezembro de 2024.

Daniela Krauss Lobo Terra

Matrícula 53

Setor de Contas e Consumo e Faturamento

APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Interessados: Setor de Contas e Consumo e Faturamento

Assunto: Necessidade coletores de dados e impressoras térmicas portáteis para leitura e impressão simultânea de contas de consumo de água e esgoto.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Lambari/MG atualmente utiliza coletores de dados e impressoras térmicas portáteis para a leitura e impressão simultânea de contas de consumo de água e esgoto. Esses equipamentos, adquiridos anteriormente, são fundamentais para o processo de faturamento, uma vez que permitem a integração direta com os sistemas de leitura, registro de dados de consumo e emissão imediata das contas, garantindo agilidade, precisão e eficiência na operação.

1.2. Contudo, os equipamentos em uso são próprios e têm apresentado desgastes naturais e falhas técnicas recorrentes, decorrentes do longo período de utilização. Tais problemas vêm comprometendo a confiabilidade das leituras e gerando atrasos no processo de emissão das contas, impactando a eficiência operacional e a qualidade do serviço prestado à população.

1.3. Nesse sentido, há a necessidade de renovação do parque tecnológico, com a aquisição de novos coletores de dados e impressoras térmicas portáteis que sejam compatíveis com os sistemas já existentes. Essa atualização tecnológica tem como objetivo solucionar os problemas identificados, garantir a continuidade e eficiência das operações de faturamento e minimizar os custos de manutenção e reparo frequentes dos equipamentos desgastados.

1.4. A renovação proposta está alinhada ao planejamento estratégico do SAAE, que busca modernizar suas operações e oferecer um serviço público de excelência, priorizando a eficiência operacional, a redução de erros e o aumento da satisfação dos usuários.

Motivos e Justificativas da Contratação e Objetivo do Estudo Técnico Preliminar

1.5. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE) de Lambari/MG realiza periodicamente a leitura de consumo e a emissão simultânea de contas de água e esgoto por meio de coletores de dados e impressoras térmicas portáteis. Esses equipamentos são indispensáveis para a execução eficiente do processo de faturamento, permitindo que as equipes de campo capturem dados de consumo diretamente dos hidrômetros e imprimam as contas no momento da leitura, eliminando etapas intermediárias, reduzindo erros operacionais e agilizando o atendimento ao usuário.

1.6. Atualmente, o SAAE conta com equipamentos próprios, adquiridos em anos anteriores, que já operaram além do seu ciclo de vida útil esperado. Esses dispositivos vêm apresentando desgaste acentuado e falhas técnicas frequentes, como problemas de conectividade, falhas na captura de dados, travamentos e impressão inconsistente das contas. Essa situação tem gerado interrupções no fluxo de trabalho, retrabalho nas operações, maior tempo de atendimento em campo e aumento nos custos de manutenção corretiva, comprometendo a qualidade do serviço prestado à população.

1.7. A necessidade de renovação desses equipamentos é evidente e justificada pela busca de maior eficiência operacional, continuidade dos serviços e redução dos custos operacionais associados a reparos constantes. Além disso, a modernização tecnológica proporcionará maior confiabilidade no processo de leitura e faturamento, alinhando-se ao compromisso do SAAE de oferecer um serviço público de excelência.

1.8. O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar é identificar e analisar as alternativas tecnológicas disponíveis no mercado que atendam à necessidade de substituição dos coletores de dados e impressoras térmicas portáteis. O estudo buscará avaliar diferentes opções com base em critérios técnicos, econômicos e de viabilidade operacional, visando selecionar a solução que melhor se alinha às necessidades do SAAE e que represente o melhor custo-benefício para a Administração Pública.

1.9. Por meio deste estudo, pretende-se ainda garantir que a contratação atenda aos requisitos legais estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, promovendo uma tomada de decisão fundamentada,

transparente e eficiente, de modo a assegurar a continuidade e a qualidade das operações de leitura e faturamento de consumo de água e esgoto.

1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

1.1. Nesse ponto, embora haja menção ao denominado “plano de contratações anual” no art. 12, *caput*, VII da Lei 14.133/2021, esta entidade ainda não promoveu a elaboração desse plano.

1.2. O art. 18. da Lei de Licitações e Contratos Administrativos diz:

“Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, **sempre que elaborado**, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:” (grifo nosso)

1.3. A Lei 14.133/21 **não** impõe a elaboração do Planejamento Anual de Contratações, mas trata-se de um instrumento importantíssimo na construção de uma gestão de excelência.

1.4. De qualquer modo, embora o plano não tenha sido elaborado, seu fundamento é o de promover o planejamento articulado das contratações, racionalizando-as em si mesmas e diante do planejamento orçamentário, situação essa que se faz perfeitamente presente no caso em apreço, posto que os serviços a serem contratados já são de pleno conhecimento desta administração, estando devidamente previstos no planejamento da instituição.

2. LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.1. O levantamento de mercado realizado pela Equipe de Planejamento da Contratação identificou que, atualmente, a prática predominante em outros órgãos públicos é a locação de coletores de dados e impressoras térmicas portáteis. Essa abordagem visa minimizar custos iniciais de aquisição e garantir a continuidade operacional por meio da inclusão de manutenção corretiva e preventiva nos contratos de locação.

Identificação das Alternativas Disponíveis no Mercado

2.2. Foram analisadas as seguintes opções para atender à necessidade de substituição dos equipamentos desgastados:

- Locação de coletores e impressoras portáteis com suporte técnico incluso, considerada a prática mais comum em outros órgãos públicos.
- Aquisição de novos equipamentos, similar ao modelo atualmente utilizado pelo SAAE.
- Implementação de sistemas integrados que utilizem dispositivos móveis pessoais (BYOD) em conjunto com impressoras portáteis.

Descrição das Soluções Identificadas

2.3. **Solução 1: Locação de coletores e impressoras térmicas portáteis com suporte técnico incluso**

• **Descrição:** Contratação de empresa especializada para locação dos equipamentos, abrangendo manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de consumíveis.

• **Características Técnicas:**

- Equipamentos modernos com conectividade Wi-Fi/Bluetooth;
- Substituição imediata de equipamentos defeituosos;
- Atendimento remoto e presencial para suporte técnico.

• **Componentes e Recursos Necessários:**

- Contrato de locação com cláusulas de SLA (Acordo de Nível de Serviço), treinamento operacional para os servidores e integração com o sistema existente.

2.4. Solução 2: Aquisição de novos coletores de dados e impressoras térmicas portáteis

- **Descrição:** Compra de equipamentos compatíveis com o sistema atual, incluindo garantia e suporte técnico inicial.

- **Características Técnicas:**

- Coletores e impressoras com especificações de resistência e conectividade.

- **Componentes e Recursos Necessários:**

- Orçamento inicial para aquisição e planejamento para manutenção futura.

2.5. Solução 3: Implementação de sistema BYOD (*Bring Your Own Device*)

- **Descrição:** Solução que utiliza dispositivos móveis pessoais (smartphones ou tablets) em conjunto com impressoras portáteis para leitura e impressão de contas.

- **Características Técnicas:**

- Software compatível com dispositivos móveis Android/iOS e conectividade com impressoras portáteis via Bluetooth.

- **Componentes e Recursos Necessários:**

- Adaptação do sistema atual, licenciamento de software e aquisição de impressoras compatíveis.

Avaliação das Alternativas Identificadas

2.6. Com base nas práticas de outros órgãos públicos, a locação de equipamentos foi destacada como a solução mais viável devido às seguintes vantagens:

- Redução do custo inicial;
- Inclusão de serviços de manutenção e substituição de equipamentos no contrato;
- Garantia de continuidade operacional sem a necessidade de gestão direta dos bens.

2.7. Por outro lado, a aquisição de equipamentos e a adoção do sistema BYOD apresentaram desvantagens como maior custo inicial e complexidade na integração com o sistema atual.

Necessidades Similares em Outros Órgãos Públicos

2.8. Foi constatado que outros órgãos públicos têm priorizado contratos de locação de equipamentos como forma de reduzir custos iniciais e simplificar a gestão dos bens e serviços. Exemplos incluem autarquias municipais e estaduais que locam coletores e impressoras para garantir maior flexibilidade e atualização tecnológica contínua.

2.9. Cenários e Arranjos Propostos

ID	Descrição da Solução (ou Cenário)
1	Locação de coletores de dados e impressoras térmicas portáteis, com suporte técnico incluso.
2	Aquisição de novos coletores de dados e impressoras térmicas portáteis.
3	Implementação de sistema BYOD com dispositivos móveis e impressoras térmicas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

3.1.1. Os equipamentos fornecidos deverão ser de modelos que possuam certificação de eficiência energética, preferencialmente com selo de eficiência A ou equivalente, conforme a classificação do Inmetro, visando a redução do consumo de energia elétrica.;

3.1.2. A Contratada deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos durante a entrega, operação e retirada dos equipamentos, incluindo o uso de embalagens recicláveis ou reutilizáveis;

3.1.3. A Contratada deverá realizar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

3.1.4. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal no 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental;

3.1.5. A atividade de logística reversa das peças de reposição e demais resíduos gerados em função da prestação do serviço especificado, deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final de carcaças e caixas de resíduo;

3.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

3.1.7. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

3.1.8. Que os materiais utilizados devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

3.1.9. Que os materiais utilizados não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs); e,

3.1.10. Também serão observados os critérios da Instrução Normativa IBAMA n.º 13 de 23/08/2021 e da Lei n.º 6.938 de 31/08/1981 e do Guia Prático de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (que pode ser obtido no site: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/licitacoes-sustentaveis>)

3.1.11. Conforme disposto no art. 3º do Decreto Municipal nº 4.681/24, situação em que terão preferência em relação aos demais concorrentes as empresas localizadas localmente, na área territorial do Município de Lambari, Estado de Minas Gerais, que ofertem valor final de até 10% (dez por cento) superior ao menor preço ofertador por empresas localizadas fora do limite territorial fixado nos incisos I e II do art. 2º do referido Decreto Municipal.

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões:

3.3.1. Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

3.3.2. Segundo, a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

3.3.3. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame

3.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. A estimativa das quantidades é um elemento fundamental para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, pois, juntamente com a estimativa de preços, compõe o orçamento inicial da contratação. Esse orçamento tem como objetivo avaliar a viabilidade econômica da futura aquisição e orientar o planejamento da despesa.

4.2. Para atender à demanda do SAAE de Lambari, foi realizada uma análise detalhada das necessidades operacionais da autarquia, considerando o volume atual de serviços prestados e a expectativa de continuidade do atendimento.

4.3. Após avaliação da quantidade de usuários, da periodicidade de leitura e emissão de contas de consumo e da cobertura territorial do serviço, foi estimado que são necessários 4 coletores de dados e 4 impressoras térmicas portáteis para garantir a eficiência e a qualidade na execução das atividades.

Cálculo das Quantidades

4.4. A estimativa considerou os seguintes fatores:

4.4.1. Quantidade de equipes operacionais: Atualmente, o serviço de leitura e impressão simultânea de contas é realizado por 4 equipes em campo, sendo cada equipe composta por um servidor.

4.4.2. Cobertura diária de leitura: Cada equipe realiza, em média, 88 leituras por dia (informar, se disponível), abrangendo todas as áreas atendidas pelo SAAE.

4.4.3. Rotatividade dos equipamentos: Não há margem para interrupções no serviço por falhas técnicas. Por isso, cada equipe necessita de um equipamento dedicado.

Memória de Cálculo

- **Coletores de dados:**

- 1 coletor por equipe operacional x 4 equipes = **4 unidades.**

- **Impressoras térmicas portáteis:**

- 1 impressora por equipe operacional x 4 equipes = **4 unidades.**

Justificativa das Quantidades

4.5. Esses quantitativos foram determinados com base na necessidade de renovação dos equipamentos em função do desgaste e das falhas apresentadas pelos dispositivos atualmente em uso. A aquisição atenderá a demanda de forma eficiente, mantendo a continuidade do serviço público essencial e mitigando riscos de interrupção ou atraso na leitura e emissão das contas de consumo.

4.6. Ademais, as estimativas apresentadas consideram a experiência acumulada pelo SAAE no uso desses equipamentos e o alinhamento com práticas similares adotadas por outros órgãos públicos, garantindo a proporcionalidade e a razoabilidade da demanda.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Diante da necessidade de estimar preliminarmente o valor da contratação, nos termos § 1º do art. 18 da Lei Federal 14.133/21 e, mais precisamente, no inciso VI, será utilizado como orçamento preliminar o valor de R\$ 1.780,00 (um mil, setecentos e oitenta Reais) correspondente ao valor mensal pago pelo SAAE de Cambuí, proporcionalizada à quantidade necessária desta Autarquia.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta para atender à necessidade de leitura e impressão simultânea de contas de consumo de água e esgoto do SAAE de Lambari consiste na locação de **coletores de dados e impressoras térmicas portáteis**, acompanhada de serviços complementares para garantir a plena funcionalidade e eficácia da operação. A solução será composta pelos seguintes elementos:

Locação dos equipamentos

6.1.1. Locação de **4 coletores de dados** com as seguintes características mínimas:

- Capacidade para armazenamento e processamento de dados compatível com os sistemas utilizados pelo SAAE.
- Resistente a condições adversas (poeira, umidade e quedas ocasionais).
- Sistema operacional compatível com aplicativos de leitura e transmissão de dados.

6.1.2. Locação de **4 impressoras térmicas portáteis**, com as seguintes especificações:

- Compatíveis com os coletores de dados locados.
- Capacidade para impressão de contas de consumo em campo.
- Operação por bateria recarregável com autonomia suficiente para jornadas completas de trabalho.

Serviços associados

6.2. Para assegurar a operacionalidade dos equipamentos e a continuidade do serviço público, a solução incluirá:

6.2.1. **Instalação e Configuração:**

- Configuração inicial dos equipamentos para integração com os sistemas internos do SAAE.
- Testes de operação para garantir a compatibilidade e funcionalidade.

6.2.2. **Manutenção Preventiva e Corretiva:**

- Serviço de manutenção preventiva para evitar falhas operacionais.
- Atendimento técnico para manutenção corretiva no caso de falhas ou defeitos, com garantia de substituição de equipamentos quando necessário.

6.2.3. **Treinamento:**

- Capacitação dos servidores que utilizam os equipamentos, abordando sua operação, manutenção básica e solução de problemas simples.

6.2.4. **Suporte Técnico:**

- Atendimento técnico remoto ou presencial para resolução de dúvidas ou problemas operacionais.

Objetivo da Solução

6.3. Essa solução visa a garantir a continuidade e a qualidade do serviço de leitura e impressão simultânea de contas de consumo, minimizando riscos de interrupções devido ao desgaste e às falhas dos equipamentos atualmente em uso. A locação de equipamentos permitirá acesso contínuo a

dispositivos atualizados, reduzindo custos de aquisição, armazenamento e reposição, bem como mitigando a obsolescência tecnológica.

6.4. Benefícios Esperados

- **Eficiência Operacional:** Equipamentos atualizados e suporte técnico contínuo asseguram a agilidade no processo de leitura e impressão.
- **Redução de Custos:** A locação elimina a necessidade de grandes investimentos iniciais e diminui os custos com manutenção e reposição de equipamentos.
- **Flexibilidade e Atualização:** Possibilidade de substituição ou atualização dos dispositivos ao longo do contrato, acompanhando as necessidades do SAAE e as inovações tecnológicas disponíveis no mercado.

6.5. A solução como um todo foi planejada para atender às demandas do SAAE de forma integrada, garantindo a efetividade e a eficiência no atendimento à população.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

7.1. A decisão de parcelar ou não a solução em uma licitação é uma questão estratégica que deve levar em consideração diversos fatores, incluindo a natureza do objeto, a viabilidade técnica, econômica e a busca pela ampla participação de licitantes. Abaixo estão algumas justificativas tanto para o parcelamento quanto para a não realização do parcelamento:

7.2. Parcelamento da Solução

7.2.1. Estímulo à Concorrência: O parcelamento pode atrair um maior número de participantes, promovendo uma competição mais acirrada entre os licitantes.

7.2.2. Adequação a Capacidades Específicas: Pode permitir que empresas especializadas em determinadas áreas concorram apenas nos itens em que têm expertise, aumentando a probabilidade de propostas qualificadas.

7.2.3. Divisibilidade do Objeto: Quando o objeto é facilmente divisível em partes distintas, o parcelamento é uma prática obrigatória para garantir que diferentes empresas possam concorrer.

7.3. Não Parcelamento da Solução:

7.3.1. Economia de Escala: Alguns objetos, quando adquiridos em grande escala, podem resultar em economias significativas. O não parcelamento pode garantir que tais benefícios sejam maximizados.

7.3.2. Simplificação da Gestão Contratual: A gestão de contratos é mais simples quando há um único fornecedor ou contrato, facilitando o monitoramento e a execução.

7.3.3. Eficiência Operacional: A concentração da solução em um único contrato pode promover uma execução mais eficiente, evitando complexidades logísticas associadas a múltiplos contratos.

7.3.4. Evitar Riscos de Coordenação: Em algumas situações, múltiplos contratos podem aumentar os riscos de coordenação e integração dos diferentes componentes da solução.

7.4. Em última análise, a decisão de parcelar ou não deve ser guiada pela busca do melhor equilíbrio entre a ampla participação de licitantes, a eficiência operacional, a maximização de economias de escala e a simplificação da gestão contratual. O órgão contratante deve avaliar cuidadosamente os benefícios e desafios associados a cada abordagem, considerando a natureza específica do objeto e os objetivos da licitação.

7.5. Diante das ponderações supra elencadas, no presente caso o parcelamento do objeto é inviável. Desta maneira, o objeto **não deverá ser parcelado**.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSO

8.1. A contratação da locação de coletores de dados e impressoras térmicas portáteis tem como objetivo atender de forma mais eficiente às necessidades operacionais do SAAE de Lambari, visando otimizar o processo de leitura e impressão simultânea de contas de consumo de água e esgoto. Os resultados pretendidos com essa contratação são os seguintes:

Economicidade

8.1.1. A locação dos equipamentos proporciona uma solução mais econômica em comparação à compra e manutenção de equipamentos próprios, pois permite o acesso a tecnologia de ponta sem a necessidade de desembolso inicial significativo. A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva inclusos na locação elimina a necessidade de manutenção interna dos dispositivos, gerando uma economia adicional com a redução de custos com reparos imprevistos.

- **Redução de custos operacionais:** Diminuição dos custos com aquisição de equipamentos e consumo de recursos financeiros com manutenção a longo prazo.
- **Eliminação de custos com reposição:** Garantia de troca de equipamentos defeituosos sem custos adicionais.

Melhoria no Aproveitamento de Recursos Humanos

8.1.2. A locação de equipamentos modernos e de fácil operação irá permitir uma melhor alocação dos recursos humanos, pois os servidores terão equipamentos mais eficientes para a realização de suas tarefas, resultando em maior produtividade.

- **Maior eficiência operacional:** A locação de coletores de dados e impressoras térmicas, com características tecnológicas atualizadas, proporcionará um trabalho mais ágil, reduzindo o tempo de execução da leitura e impressão de contas, o que libera os recursos humanos para a execução de outras atividades críticas.
- **Redução de tempo de treinamento:** Com equipamentos de fácil manuseio e tecnologia amigável, o tempo necessário para capacitação dos servidores será reduzido, permitindo um treinamento mais eficiente.

Melhoria na Qualidade do Serviço

8.1.3. O acesso a equipamentos modernos e de alta performance resultará em uma melhoria na qualidade dos serviços prestados, garantindo maior precisão e eficiência na leitura dos dados e impressão das contas, o que impacta diretamente na satisfação dos cidadãos.

- **Aumento na precisão e confiabilidade:** Equipamentos mais avançados minimizam falhas na leitura de dados e impressões, garantindo que os consumidores recebam suas contas com informações corretas e no prazo estipulado.
- **Atendimento mais rápido:** A locação de equipamentos permitirá uma maior quantidade de atendimentos em menor tempo, facilitando o processo de emissão de contas e o atendimento a mais clientes.

Sustentabilidade e Impactos Ambientais Positivos

8.1.4. A solução proposta considera, ainda, a redução de impactos ambientais, alinhando-se a práticas mais sustentáveis, com destaque para a diminuição do consumo de recursos naturais e de materiais.

- **Redução do consumo de papel:** A utilização de impressoras térmicas, que não requerem o uso de tinta ou toners, minimiza o impacto ambiental relacionado à produção de consumíveis.
- **Eficiência energética:** Equipamentos de última geração com baixo consumo de energia elétrica durante seu funcionamento, contribuindo para a redução de gastos com energia e para o cumprimento de metas de sustentabilidade.

Garantia de Atualização Tecnológica

8.1.5. A locação de equipamentos, com atualização contínua e garantida, oferece a oportunidade de manter os dispositivos sempre atualizados, sem a necessidade de novos investimentos de grande porte. Essa atualização proporciona a utilização de tecnologias mais eficientes ao longo do contrato.

- **Tecnologia de ponta:** A locação assegura que os equipamentos estarão sempre atualizados, sem que seja necessário lidar com a obsolescência tecnológica.

Suporte Técnico e Manutenção

8.1.6. A manutenção preventiva e corretiva, inclusa no contrato de locação, garante que qualquer falha técnica seja rapidamente resolvida, sem gerar interrupções nos serviços prestados pela equipe do SAAE.

- **Minimização de *downtime*:** A manutenção preventiva assegura o bom funcionamento contínuo dos equipamentos, minimizando falhas e interrupções no processo operacional.
- **Suporte técnico contínuo:** A assistência técnica oferecida durante todo o período de locação garante que os servidores possam contar com profissionais especializados para resolver qualquer problema, aumentando a eficiência do serviço.

Facilitação no Planejamento de Orçamento

8.1.7. Com a locação, o SAAE tem a vantagem de ter um custo fixo mensal, facilitando o planejamento orçamentário e evitando variações inesperadas relacionadas a manutenção e reposição de equipamentos.

- **Previsibilidade financeira:** A locação proporciona previsibilidade no orçamento, com custos fixos e controláveis, sem a preocupação com variações de preços devido à compra de novos equipamentos ou custos imprevistos de manutenção.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1. Infraestrutura Tecnológica: Verificar e garantir a compatibilidade dos sistemas e dispositivos atuais com os equipamentos a serem locados, assegurando a integração eficiente dos coletores de dados e impressoras térmicas à rede interna do SAAE.

9.2. Infraestrutura Elétrica: Avaliar a necessidade de ajustes no quadro elétrico ou no cabeamento para suportar o aumento da demanda de energia dos novos equipamentos locados.

9.3. Adequação do Espaço Físico: Garantir que os locais onde os equipamentos serão operados sejam adequados, com espaço suficiente e condições para a instalação e operação sem interferir em outras atividades.

9.4. Capacitação dos Colaboradores: Providenciar treinamento para os servidores do SAAE sobre o uso dos novos equipamentos e dos processos que envolverão a locação, além da gestão contratual.

9.5. Documentação e Licenças: Obter todas as licenças e autorizações necessárias para a operação dos equipamentos, conforme as exigências legais ou normativas aplicáveis.

9.6. Ajustes nos Processos Internos: Atualizar os processos de leitura, impressão e gestão de dados para integrar os novos equipamentos, incluindo ajustes nas políticas de segurança da informação e de gestão de riscos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. A locação de equipamentos pode gerar impactos ambientais em diversas fases de seu ciclo de vida, desde a fabricação até o descarte, considerando a necessidade de adotar práticas sustentáveis para minimizar esses impactos. A seguir, são descritos os principais impactos ambientais e medidas que podem ser adotadas para mitigá-los:

Impactos Ambientais Potenciais

11.2. Consumo de Recursos Naturais:

- **Uso de energia elétrica:** A operação dos equipamentos pode demandar um consumo considerável de energia elétrica, contribuindo para o aumento da pegada de carbono.
- **Descarte de equipamentos:** Equipamentos obsoletos ou quebrados podem gerar resíduos tecnológicos que precisam ser descartados adequadamente para evitar contaminação do solo e da água.
- **Impacto de Resíduos Tecnológicos:** Equipamentos de tecnologia, como computadores e impressoras, contêm materiais como plásticos e metais pesados que podem representar riscos ao meio ambiente se não forem descartados de forma responsável.
- **Consumo de Materiais para Manutenção:**
 - O uso de consumíveis peças de reposição, pode resultar em maior geração de resíduos, caso os materiais não sejam recicláveis ou descartados de maneira adequada.

Medidas para minimizar os Impactos Ambientais

11.3. Critérios de Sustentabilidade para a Locação:

Eficiência energética: Selecionar equipamentos com baixo consumo de energia elétrica, que atendam a normas de eficiência energética, como a etiqueta Procel.

Uso de tecnologias verdes: Priorizar equipamentos que utilizem materiais recicláveis, que sejam mais eficientes na utilização de recursos naturais e que possuam menor impacto ambiental durante sua operação.

11.4. Logística Reversa e Reciclagem: Estabelecer uma política de logística reversa para a devolução de equipamentos ao fornecedor ou fabricante para que possam ser reciclados ou reaproveitados.

11.5. Manutenção e Reparo Sustentável: Estabelecer critérios para que a manutenção dos equipamentos locados seja realizada de forma a minimizar desperdícios e a utilização de peças e componentes de origem ambientalmente responsável.

11.6. Treinamento e Conscientização: Capacitar os funcionários que irão utilizar os equipamentos para que possam operá-los de maneira eficiente, promovendo o uso consciente dos recursos e evitando o desperdício.

11.7. Licenciamento Ambiental e Responsabilidade Caso a locação de equipamentos envolva a realização de obras ou modificações no ambiente (como a instalação de infraestrutura elétrica ou sistemas de climatização), é essencial garantir que as licenças ambientais necessárias sejam obtidas, conforme as diretrizes estabelecidas pelo CONAMA e pela Lei 14.133/2021.

Conclusão

11.8. A análise dos impactos ambientais da locação de equipamentos deve ser abrangente, considerando todo o ciclo de vida dos equipamentos e buscando soluções que minimizem os impactos sobre o meio ambiente. A integração de critérios de sustentabilidade na escolha e operação dos equipamentos locados contribuirá para a redução dos efeitos ambientais adversos e atenderá aos princípios do desenvolvimento sustentável, alinhando as dimensões econômica, social e ambiental no processo licitatório.

10. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1. A partir das informações obtidas e analisadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a equipe de planejamento conclui sobre a adequação da contratação, considerando a viabilidade técnica e econômica da solução proposta. Com base na análise detalhada da necessidade da Administração, dos custos e benefícios estimados, e da compatibilidade entre a solução escolhida e os requisitos legais e ambientais, o posicionamento conclusivo é o seguinte:

10.1.1. Avaliação da Necessidade e Solução Proposta: A necessidade da Administração é clara e pertinente, com um impacto direto na melhoria dos processos operacionais e na satisfação das demandas institucionais. A solução escolhida, conforme descrito no ETP, é a mais adequada para atender a essa necessidade, considerando os aspectos técnicos, financeiros e os impactos ambientais. As alternativas foram analisadas de forma comparativa, e a solução selecionada se mostra a mais eficiente, viável e sustentável dentro do escopo da contratação.

10.1.2. Necessidade e Oportunidade da Contratação: A contratação da solução ou de partes dela é não apenas necessária, mas também oportuna, dado o contexto atual da Administração. A análise dos custos e benefícios, inclusive com a consideração de impactos ambientais e operacionais, indica que os benefícios potenciais da contratação superam os custos envolvidos, justificando a continuidade do processo.

10.1.3. Viabilidade Legal da Contratação: O objeto da contratação pode ser legalmente contratado, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à conformidade com os requisitos legais para a contratação pública, como a viabilidade de contratação de bens, serviços ou soluções correlatas. A legislação específica, como o Decreto 9.507/2018, também foi consultada para garantir que todas as diretrizes sejam observadas, evitando qualquer inconsistência legal ou contratual.

10.1.4. Custos e Benefícios: Os custos estimados para a contratação são razoáveis e compatíveis com os benefícios que a solução proporcionará à Administração. A análise financeira incluiu a consideração de todos os custos diretos e indiretos envolvidos, incluindo custos operacionais e de manutenção, além de uma projeção de benefícios ao longo do ciclo de vida do objeto, tanto em termos de eficiência quanto de sustentabilidade. Assim, o custo-benefício da contratação justifica seu prosseguimento.

Conclusão

10.2. Diante da análise técnica, econômica e legal, e considerando que a contratação atenderá plenamente às necessidades da Administração, a equipe de planejamento recomenda o **prosseguimento da contratação**. O próximo passo será a elaboração do Termo de Referência ou dos documentos necessários para a continuação do processo licitatório, conforme o caso, com a devida observância das disposições legais e normativas pertinentes.

Lambari, 20 de dezembro de 2024.

Daniela Krauss Lobo Terra

Matrícula 53

Setor de Contas e Consumo e Faturamento

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº081/2024

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O SERVIÇO AUTÔNOMO DE
ÁGUA E ESGOTO DE LAMBARI – MG E**

.....

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari - MG, com sede na Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini, na cidade de Lambari, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 22.040.711/0001-22, neste ato representado pelo Diretor Pablo Luiz Lopes, nomeado pela Portaria nº 001 de 02 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros de 08 de janeiro de 2021, portador da matrícula funcional nº 44, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 082/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº 032/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para locação mensal de impressoras térmicas portáteis e coletores de dados, incluindo todos os seus acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, que são utilizadas nas impressões simultâneas das faturas de água, esgoto e outros serviços prestados pelo SAAE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD.	QUANT.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir de 01/01/2025, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

2.1.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.1.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

- 9.3.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.
- 9.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 9.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.11.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 1% um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta dias);

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 30% (trinta por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 30% (trinta por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 50% (cinquenta por cento) a 100% (cem por cento) do valor do Contrato.
- 12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Contratante;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da autarquia deste exercício, na dotação abaixo discriminada: 03.01.01.17.122.4002.8001.3.3.90.40

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lambari - MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Lambari/MG, de de 2024.

PABLO LUIZ LOPES

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 032/2024

SESSÃO PÚBLICA: 26/12/2024

Dados da empresa:

Razão Social:	
CNPJ:	
IE:	IM:
Opção Fiscal:	
Endereço:	
E-mail:	
Telefone Fixo:	Telefone Celular (WhatsApp):
Dados Bancários: Banco - Agencia - Conta Corrente - Chave PIX	

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:
CPF:
Cargo / Função:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD.	QUANT.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ ____ (por extenso).

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no processo nº 081/2024, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Prazo de validade da proposta: __ dias (não inferior a sessenta dias)

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, Termo de Referência e seus Anexos.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini. CEP 37.480-000 - Lambari - MG

Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808

CNPJ 22.040.711/0001-22

quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data

Assinatura (Representante legal)