

## ANEXO I

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0032 /2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013 /2026**

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 01. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica, compreendendo a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra qualificada, para o Setor de Informática do Departamento Autônomo Municipal de Água e Esgoto (DAMAE). A cobertura inclui a manutenção de microcomputadores (desktops e notebooks), ativos de rede, servidores, periféricos, sistemas de impressão e demais equipamentos de informática correlatos.

1.2. Os serviços abrangem o suporte técnico de hardware e software, incluindo a montagem, desinstalação, instalação e configuração de componentes, acessórios e dispositivos. Estão inclusas a instalação e a parametrização de sistemas operacionais e aplicativos (licenciados, de domínio público ou *open source*), bem como as atividades de segurança de rede e a manutenção de servidores, garantindo a plena integridade e funcionalidade do ambiente tecnológico, excetuando-se os equipamentos cobertos por garantia técnica de fabricante.

#### 02. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade operacional e a integridade do parque tecnológico do **Departamento Autônomo Municipal de Água e Esgoto /DAMAE**. A manutenção regular (preventiva e corretiva) é essencial para evitar a interrupção das atividades administrativas e operacionais, garantindo que servidores, redes e estações de trabalho operem em condições ideais de desempenho e segurança.

2.2. A demanda justifica-se pela estrutura de funcionamento do órgão, que exige disponibilidade técnica de **segunda a sexta-feira, das 07h às 17h, bem como suporte em finais de semana e feriados**. Tal regime de sobreaviso ou plantão é indispensável para atender às unidades que operam ininterruptamente, conforme detalhado no **Memorando Nº 006/2026** da Diretoria de Tecnologia da Informação.

2.3. Ressalta-se que o **DAMAE** não possui, em seu quadro de pessoal efetivo, servidores com a especialização técnica necessária para suprir a demanda integral de suporte e infraestrutura de TI, sendo a terceirização o modelo mais eficiente e econômico para garantir a assistência técnica especializada exigida.

### **03. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos próprios do **DAMAE**, onerando a dotação orçamentária consignada no orçamento do exercício de 2026 e seus correspondentes para os exercícios posteriores, caso haja prorrogação, em observância ao **art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.2. A contratação respeitará as normas de responsabilidade fiscal, em estrita conformidade com a **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF)**, garantindo que as obrigações assumidas possuem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual.

3.3. As dotações específicas para o presente objeto são:

**Elemento de Despesa:** Ex: 03.001.000.17.122.0402.2.856.3.3.90.39.00 – (Ficha 25 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

### **4. MODELO DE EXECUÇÃO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO**

4.1. O objeto será executado de forma indireta, sob o regime de **empreitada por preço global**, por meio da prestação de serviços continuados de assistência técnica especializada.

4.1.1. A execução compreende exclusivamente o fornecimento de **mão de obra qualificada**, estando expressamente **excluído** o fornecimento de peças, acessórios, componentes de hardware ou insumos de informática, os quais deverão ser providenciados pela Contratante ou adquiridos mediante processo apartado.

4.2. **Local e Horário de Execução:** Os serviços serão prestados presencialmente na Sede Administrativa do DAMAE, situada na Praça Duque de Caxias, nº 63, Centro, São João del-Rei/MG.

4.2.1. **Regime de Disponibilidade:** O atendimento padrão ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 17:00 horas. Contudo, havendo necessidade administrativa ou técnica, a Contratada deverá prestar assistência em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, sem que isso gere qualquer custo adicional ou ônus extraordinário à Administração.

4.2.2. **Atendimentos Extraordinários:** Nas situações de caráter inadiável, urgente ou fortuito que demandem execução em dias não úteis, o serviço será prestado mediante solicitação formal da Diretoria de Tecnologia da Informação e deverá ser obrigatoriamente acompanhado pelo Fiscal do Contrato ou por servidor designado pela referida Diretoria.

4.2.3. **Da Responsabilidade Trabalhista:** No tocante aos serviços prestados, inclusive em regime extraordinário ou de plantão, cabe exclusivamente à Contratada o fiel cumprimento de todas as obrigações e direitos previstos na **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)** e na

**Constituição Federal**, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os funcionários da Contratada e o DAMAE.

**4.2.3.1.** A Contratada deverá assegurar que as jornadas de trabalho, especialmente em finais de semana e feriados, respeitem os limites legais de horas extras, descansos remunerados e normas de segurança, sendo a única responsável por eventuais ônus trabalhistas, previdenciários ou sociais decorrentes.

**4.3. Da Execução e Responsabilidade Contratual:** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo a Contratada e a Administração, individualmente, pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**4.3.1.** O descumprimento injustificado de qualquer obrigação contratual sujeitará a parte infratora às sanções administrativas e civis cabíveis, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste por parte do **DAMAE**, caso se verifique a interrupção ou a má prestação dos serviços de assistência técnica.

**4.4. Do Recebimento e Aceite dos Serviços:** A conclusão de qualquer etapa da prestação de serviços ou de chamados técnicos específicos somente será formalizada mediante **aceite expresso**, emitido pelo Fiscal do Contrato em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação.

**4.4.1.** O aceite está condicionado à verificação da plena funcionalidade dos equipamentos e sistemas afetados, bem como à comprovação de que a execução respeitou as normas técnicas e de segurança vigentes.

**4.4.2.** A simples entrega do serviço pelo técnico da Contratada não implica em seu aceite automático, ficando a liquidação da despesa vinculada à atestação da conformidade por parte da fiscalização do **DAMAE**.

**4.5. Da Responsabilidade Civil e Danos:** A Contratada responderá civil e administrativamente por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao **DAMAE** ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência) na execução do objeto.

**4.5.1.** A fiscalização exercida pela Autarquia sobre os serviços não exclui, nem reduz a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução do contrato e pela integridade dos equipamentos e dados manuseados.

**4.5.2.** Caso ocorra dano a qualquer equipamento ou perda de dados por falha técnica operacional da Contratada, esta deverá promover a reparação, recomposição ou ressarcimento correspondente, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

**4.6. Dos Encargos e Responsabilidades Globais:** A Contratada assume a responsabilidade exclusiva e integral por todos os encargos decorrentes da execução do contrato, sejam eles:

**4.6.1. Encargos Sociais e Trabalhistas:** Incluindo salários, seguros, encargos previdenciários e trabalhistas de seu pessoal, bem como o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho.

**4.6.2. Encargos Fiscais e Comerciais:** Abrangendo todos os tributos, taxas e despesas comerciais incidentes sobre a prestação dos serviços.

**4.6.3. Responsabilidade Ambiental:** A Contratada deverá observar as normas ambientais vigentes, responsabilizando-se pelo correto manuseio de materiais e pela destinação adequada de resíduos eventualmente gerados na prestação do serviço (como embalagens e componentes substituídos), evitando qualquer impacto negativo ao meio ambiente.

**4.7. Da Fiscalização da Regularidade:** A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo apresentar ao **DAMAE**, mensalmente ou quando solicitado, os documentos comprobatórios de regularidade:

**4.7.1. Abrangência da Comprovação:** A documentação inclui, mas não se limita a, certidões negativas de débitos tributários, previdenciários (GIA/INSS) e trabalhistas (FGTS/CNDT), além do cumprimento de normas ambientais e comerciais inerentes ao objeto.

**4.7.2. Da Inexistência de Solidariedade:** A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere ao **DAMAE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado ou restringir a prestação dos serviços de assistência técnica.

**4.7.3. Condição para Pagamento:** A Administração poderá condicionar o pagamento da fatura mensal à comprovação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista por parte da Contratada.

**4.8.** O (s) funcionário (s) da Contratada deverá (ão) sempre trabalhar com equipamentos de proteção individual (EPI), em cumprimento às normas de segurança do trabalho (Ministério do Trabalho).

**4.9.** A Contratada deverá cumprir as normas que regem a legislação trabalhista.

**4.10.** A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados.

## **5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Os serviços serão recebidos:**

Provisoriamente, a partir da execução integral, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e seus anexos.

Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e seus anexos, e sua conseqüente aceitação, que se dará logo após cada entrega.

**5.1.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.2.** Os funcionários da contratada deverão se apresentar devidamente uniformizados e credenciados;

**5.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

**5.4.** O prazo para conclusão dos serviços poderá ser alterado, nos seguintes casos:

**5.4.1** De comum acordo entre as partes; ou unilateralmente pela CONTRATANTE, nos casos previstos na Lei n.º14133/2021

## **06. DAS CONDIÇÕES E DOCUMENTOS DE SUPORTE PARA PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado em **até 10 (dez) dias** contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), após o devido processamento interno — incluindo a emissão do Termo de Recebimento —, observando-se condições de pagamento semelhantes às praticadas no setor privado.

**6.2.** O DAMAE reserva-se o direito de reter o pagamento caso a adjudicatária, no ato da atestação, não tenha executado integralmente o objeto contratado ou os serviços diverjam das especificações do Anexo I – Termo de Referência. A execução deve cumprir os padrões de qualidade e de primeira linha praticados na iniciativa privada.

**6.3.** O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada, mediante verificação nos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação dos documentos previstos no **art. 68 da Lei nº 14.133/2021**. Da mesma forma, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações trabalhistas por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), correspondente ao período da última nota fiscal ou fatura paga pela Administração.

**6.4.** A licitante vencedora deverá indicar o nome do banco, agência e número da conta bancária onde serão depositados os pagamentos das obrigações pactuadas nas propostas.

**6.5.** Fica assegurado ao DAMAE o direito de compensar, por ocasião do pagamento, quaisquer valores devidos pela Contratada a título de multas contratuais transitadas em julgado administrativo ou de indenizações por danos causados.

## **07. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1.** Manter, durante toda a execução do objeto contratado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.2.** Manter as informações necessárias, e quando solicitadas pelo DAMAE, para o bom andamento do mesmo;
- 7.3.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus ao DAMAE;
- 7.4.** A empresa deverá cumprir as determinações do servidor designado FISCAL DE CONTRATO em conjunto com servidor acreditado da Diretoria da Tecnologia de Informação, para fins de apontamento da prestação dos serviços executados mensalmente, bem como a qualidade dos mesmos, devendo a Contratada atender as adequações e modificações que forem solicitadas;
- 7.5.** Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora;
- 7.6.** A contratada assume integral responsabilidade pela contratação de pessoal para a execução dos serviços, figurando como única e exclusiva empregadora, competindo-lhe garantir que seus profissionais respeitem rigorosamente as normas de segurança do trabalho.
- 7.7.** Responsabilizar-se civilmente por defeitos (fato do serviço) ou falhas de qualidade e quantidade (vícios) na execução dos serviços, além dos prazos de garantia e decadência, conforme os artigos 12, 13, 17, 18, 26 e 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 7.8.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.9.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 7.11.** 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;
- 7.12.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente seja insuficiente para o atendimento ao objeto da licitação, exceto nas hipóteses de caso fortuito,

força maior ou fatos imprevisíveis, nos termos do **art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.**

**7.13.** Responder pelas perdas e danos que vierem a ser causados ao DAMAE ou a terceiros, em razão de ação dolosa ou culposa, bem como omissão, de seus propositos e representantes, independentes de outras do edital convocatório e seus anexos ou legais a que estiver sujeita.

**7.14. Apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento da Sede da Empresa, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da lavratura da Ata da Sessão Pública, sob pena de decair do direito de assinatura do Contrato, bem como sujeita as sanções previstas neste instrumento convocatório.**

## **08. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o Contratante obriga-se a:

**8.1.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;

**8.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**8.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**8.1.4.** Comunicar a Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas

**8.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa

**8.1.6.** Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no edital.

## **09. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E AVALIAÇÃO DE CUSTO**

**9.1.** Será registrado o preço do seguinte item:

A apuração do custo estimado baseou-se no mapa de preços constante nos autos. Sua elaboração considerou cotações de empresas especializadas, consultas aos painéis de preços do governo, bem como atas e contratos publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Item	Descrição	Valor Mensal: 30 Dias (R\$)	Valor Total: 12 Meses (R\$)
1	Contratação de empresa especializada em serviços de assistência técnica para manutenção (mão de obra) preventiva e corretiva em microcomputadores, notebooks, impressoras e periféricos, servidores e rede de computadores, bem como em equipamentos de informática afins, incluso desinstalação e instalação de componentes, acessórios e dispositivos, bem como instalação e configuração de softwares (licenciados, de domínio público ou protegidos por lei) necessários ao funcionamento dos equipamentos e aplicativos, ressalvados aqueles protegidos por garantia de fábrica.	(R\$) xxxx	(R\$) xxxx

**9.2.** A pesquisa de preços e o valor global estimado constam do processo licitatório e deste instrumento. Todavia, o detalhamento das planilhas de preços unitários e custos de referência deixa de ser anexado ao Edital por razões de sigilo técnico-comercial, com fulcro no **art. 24 da Lei nº 14.133/2021**. A validade dessa restrição parcial encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, conforme ementa transcrita a seguir:

"EMENTA: RECURSO ORDINÁRIO – (...) EDITAL DE PREGÃO – AUSÊNCIA DE PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO – (...) 1 - Nos procedimentos licitatórios da modalidade pregão, o orçamento estimado em planilha pode constar, apenas, da fase interna, não necessitando estar publicado como anexo do edital [...]. 2 - Orçamento" ou "valor orçado" ou "valor de referência" ou simplesmente "valor estimado" não se confunde com "preço máximo" (...). 4 – Dá-se provimento ao recurso." (TCE/MG – Recurso Ordinário nº 876.182. Relator: Conselheiro José Alves Viana, julgado em 04/03/2015 - Adaptado aos critérios de sigilo parcial da nova legislação).

**9.2.1.** Em síntese, a **Lei nº 14.133/2021** consagra a possibilidade de publicidade diferida ou sigilo do orçamento detalhado, sendo explicitada no edital apenas a média global dos valores apurados. No âmbito do Tribunal de Contas da União (TCU), restou pacificado o entendimento de que *“a Administração não está obrigada a anexar ao edital o orçamento de referência que elaborou na fase interna da licitação (...) [devendo este constar, obrigatoriamente, apenas dos autos do processo administrativo referente à licitação]” (Acórdão TCU nº 2080/2012 – Plenário)*, diretriz que resguarda a ampla competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa.

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**10.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante designado, doravante denominado FISCAL DE CONTRATO c/c servidor acreditado da Diretoria de Tecnologia da Informação, ao qual competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contratado, e de tudo darão ciência à Administração via Fiscal De Contrato.

**10.1.1.** O fiscal do contrato deverá possuir a experiência profissional ou a qualificação necessária para o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, em observância ao disposto nos **artigos 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021**.

**10.1.2.** Cabe aos responsáveis pela fiscalização praticar os atos necessários ao acompanhamento da execução contratual, garantindo a conformidade dos serviços com as especificações deste Termo de Referência e manifestando-se quanto à aplicação de eventuais sanções.

**10.2.** A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade, imperfeição técnica, vício ou emprego de material inadequado na execução dos serviços, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, nos termos do **art. 120 da Lei nº 14.133/2021**.

**10.3.** O Fiscal De Contrato do objeto contratado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contratado, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**10.4.** A contratada declara aceitar os métodos de inspeção, verificação e controle adotados pela Administração, obrigando-se a fornecer todos os dados, esclarecimentos e comunicações necessários ao pleno desempenho das atividades de fiscalização.

**10.5.** Compete ao prestador de serviço fazer um minucioso exame da especificação dos equipamentos e materiais fornecidos pelo DAMAE, à sua execução, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do Contrato.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I - Advertência: aplicada em casos de infrações de menor gravidade que não justifiquem sanção mais severa;

II - Multas:

**a)** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, no caso de recusa injustificada na execução do objeto ou pela não apresentação da documentação necessária, valor este atualizado monetariamente;

**b)** Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do contrato ou item, por dia de atraso injustificado para a assinatura do contrato ou aceitação da ata, após regular convocação;

**III** - Impedimento de licitar e contratar: com a Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

**IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: com a Administração Pública direta e indireta de todas as esferas federativas, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021.

**§ 1º** Na ocorrência de indícios de conduta que configurem os crimes previstos nos artigos 337-E e 337-P do Código Penal, os autos serão remetidos ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG), promovendo-se ainda o registro da penalidade aplicada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS/CNEI).

**§ 2º** A aplicação da sanção prevista no inciso IV (declaração de inidoneidade) é de competência exclusiva do Diretor-Geral do DAMAE, observado o rito do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, garantido o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa escrita.

**§ 3º** Para as sanções previstas nos incisos I, II e III, é garantido à Contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da devida notificação.

**§ 4º** As multas previstas no inciso II poderão ser aplicadas cumulativamente com qualquer uma das demais sanções listadas neste item.

**11.2.** Os recursos contra as decisões de aplicação de penalidade deverão ser dirigidos ao Fiscal do contrato e ao setor jurídico do DAMAE, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação do ato, nos termos do **artigo 166 da Lei nº 14.133/2021**.

**11.3.** Quando o recurso for enviado por correio eletrônico ou outro meio digital, a petição original deverá ser encaminhada e protocolizada via Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), preferencialmente com Aviso de Recebimento (AR). Nesses casos, a contratada deverá informar o código de rastreamento da ECT para fins de controle de tempestividade e posterior autenticação do documento.

**11.4.** Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto a prazos e especificações, a contratada será notificada pelo fiscal do contrato ou pelo setor jurídico competente. A notificação poderá ocorrer por e-mail institucional, via postal com Aviso de Recebimento (AR) ou pessoalmente, por meio de servidor devidamente designado, no endereço constante do processo administrativo.

**11.4.1.** A reincidência na mesma infração contratual, após 3 (três) notificações formais, ensejará a extinção unilateral do contrato ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos dos **artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021**.

§ 1º A recusa da contratada em receber a notificação, ou o seu retorno infrutífero pelos Correios, não impedirá a contagem do prazo de reincidência, desde que restem frustradas as tentativas de comunicação eletrônica institucional.

§ 2º O ato de extinção contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na imprensa oficial para que produza seus efeitos legais e garanta a ciência dos interessados.

**11.5.** Se a contratada ficar temporariamente impossibilitada, por motivo de força maior, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades, poderá comunicar, por escrito, e no prazo de 02 (dois) dias, a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração dos prazos pretendidos.

**11.6.** O comunicado de força maior será julgado à época do seu recebimento com relação a aceitação ou não dos motivos, podendo ou não a contratante averiguar em fase superior a veracidade do fato.

**11.7.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido aos cofres públicos do DAMAE no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de intimação da decisão administrativa definitiva.

**11.7.1.** A critério do DAMAE e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão da prestação de serviços, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**11.7.2.** Caso o recolhimento voluntário da multa não ocorra no prazo legal, o valor será descontado diretamente dos pagamentos devidos à contratada ou executado de sua garantia contratual. Restando infrutíferas tais medidas, o débito será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

**11.8.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de aplicação de outras penalidades legais, tampouco a responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

**11.9.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

**11.10.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, observados os ritos e prazos estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021**.

**Sanções específicas.**

## **12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**12.1.** O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por ITEM**, em estrita conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** e com a **Lei Complementar nº 123/2006**. Para a

adjudicação do objeto, é imprescindível que a proposta atenda a todas as condições estabelecidas no Edital e apresente preço compatível com os valores praticados no mercado.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** O prazo mínimo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias úteis**, contados a partir da data de apresentação das propostas.

**13.2.** A concessão dos benefícios e do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, previstos na Lei Complementar nº 123/2006, fica condicionada à existência de, no mínimo, 3 (três) competidores qualificados na Mesorregião do Campo das Vertentes/MG ou em suas regiões circunvizinhas, cuja aferição ocorrerá na fase externa do certame, visando conciliar o fomento local com os princípios constitucionais da eficiência, economicidade e ampla competitividade.

**13.3.** A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de **02 (dois) dias úteis** após o encerramento da sessão pública de lances, a proposta comercial realinhada ao valor final obtido, contendo as planilhas de custos unitários e totais preenchidas, sob pena de desclassificação. O envio deverá ser feito para o e-mail [compras@damaesjdr.mg.gov.br](mailto:compras@damaesjdr.mg.gov.br) ou protocolado no endereço físico indicado no preâmbulo deste Edital.

**13.4.** Eventual tolerância ou omissão por parte do DAMAE quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada não importará em novação, transação, perdão ou alteração das cláusulas contratuais, permanecendo o ajuste em pleno vigor e podendo a autarquia exigir o seu estrito cumprimento a qualquer tempo.

**13.5.** A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia, societária ou de solidariedade entre o DAMAE e os empregados, prepostos ou colaboradores da contratada. Esta responderá, de forma única e exclusiva, por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução do objeto, nos termos da legislação pátria vigente.

**13.6.** O objeto desta licitação enquadra-se na classificação de **serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do **artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021**.

**13.7.** A empresa adjudicatária deverá apresentar-se para a assinatura do instrumento contratual ou aceitação da ata de registro de preços no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da convocação formal emitida pelo DAMAE, oportunidade na qual deverá apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento vigente de sua sede, sob pena de decadência do direito à contratação e aplicação das sanções cabíveis.



**Departamento Autônomo Municipal de Água e Esgotos -**  
**D.A.M.A.E**

Prefeitura Municipal de São João del - Rei - MG

Registrado no Conselho Regional de Química da 2.ª Região, nº 2.384

**CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 949 DE 15/09/1967**



São João del -Rei / MG 19 de junho de 2026