

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em (03) três impressoras da marca Zebra, modelos ZQ-520 e ZQ-521 utilizadas para a impressão simultânea das faturas de água, esgoto e serviços do Saae de Itabirito-MG, conforme as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Limpeza, Lubrificação, atualização de firmware, Diagnóstico de Desempenho de Bateria e Substituição de Cabeça de Impressora Nova (mão de obra inclusa). Modelo: ZQ521 Marca: ZEBRA S/N:XXRBN222102872		Serviço	01	2.495,00	2.495,00
2	Limpeza, Lubrificação, atualização de firmware, Diagnóstico de Desempenho de Bateria e Substituição de Cabeça de Impressora Nova (mão de obra inclusa). Modelo: ZQ521 Marca: ZEBRA S/N:XXRBN222102864		Serviço	01	2.304,33	2.304,33
3	Limpeza, Lubrificação, atualização de firmware, Diagnóstico de Desempenho de Bateria e Substituição de Bateria por uma Nova (mão de obra inclusa). Modelo: ZQ520 Marca: ZEBRA S/N:XXRBJ194301639		Serviço	01	2.300,00	2.300,00



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que apresenta padrões de desempenho, características gerais e específicas normalmente encontradas no mercado.

1.3. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

1.4. Itens/Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

1.4.1. No presente processo, não haverá itens/lotos reservados a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a Administração Pública ou representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DO QUANTITATIVO

2.1. Fundamentação da Necessidade da Contratação:

Justifica-se a contratação do serviço de manutenção corretiva e preventiva das impressoras marca Zebra, modelo ZQ-521, Patr. 03483 e modelos ZQ-521 Patr. 03481 e ZQ-520, Patr. 03012, para que se mantenha a continuidade e eficiência dos trabalhos de impressão simultânea das Faturas de água, esgoto e outros serviços prestados pelo SAAE, que são emitidas mensalmente. Dado o caráter que o serviço de leituras é mensal não podendo ser interrompido porque está ligado diretamente ao faturamento e receita do SAAE.

2.2. Fundamentação da Necessidade do Quantitativo:

A necessidade de manutenção abrangem três unidades de impressoras Zebra, que são utilizadas de forma contínua e rotativa. Estas impressoras são responsáveis pelo processamento de um grande volume de faturas de água, esgoto e outros serviços prestados pelo SAAE diariamente e de Comunicados de Débito e Comunicados de Consumo Alterado. A falha de qualquer uma das impressoras pode comprometer significativamente o fluxo de trabalho e o cumprimento dos prazos de faturamento que é mensal.



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JULGAMENTO DA PROPOSTA

3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública mediante a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

3.1.1. No presente processo, será adotado o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, uma vez que esta visa garantir a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos do Serviço Autônomo de Saneamento Básico (Saae). Essa modalidade de julgamento é adequada e justificada pelos seguintes motivos:

3.1.1.1. Maximização dos Recursos Públicos

A contratação pelo menor preço global assegura que a administração pública obtenha o melhor valor possível para o serviço contratado, garantindo a utilização eficiente dos recursos públicos. Este critério permite comparar de forma objetiva as propostas apresentadas, levando em consideração o custo total envolvido, sem comprometer a qualidade do serviço.

3.1.1.2. Uniformidade dos Serviços Prestados

Ao adotar o menor preço global, o Saae garante que todos os serviços de manutenção corretiva e preventiva sejam prestados de maneira uniforme e contínua, uma vez que uma única empresa será responsável por todas as três impressoras. Isso evita discrepâncias na qualidade e no padrão dos serviços prestados, assegurando a homogeneidade e a confiabilidade necessárias para a operação das impressoras.

3.1.1.3. Simplificação do Processo de Contratação

O critério de menor preço global simplifica o processo de contratação, permitindo uma análise mais direta e comparativa das propostas. Dessa forma, a administração pode focar na avaliação dos aspectos técnicos e econômicos das propostas, facilitando a tomada de decisão e acelerando o processo de contratação.



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



3.1.1.4. Redução de Custos Administrativos

A contratação de uma única empresa para a manutenção das três impressoras resulta em uma menor carga administrativa para o Saae. Isso inclui a redução de custos com a gestão de contratos múltiplos, facilitando o monitoramento e a fiscalização dos serviços prestados, além de simplificar os processos de pagamento e comunicação.

3.1.1.5. Continuidade e Confiabilidade dos Serviços

A garantia de que uma única empresa será responsável pela manutenção das três impressoras Zebra favorece a continuidade dos serviços, uma vez que a empresa terá uma visão abrangente e integrada das necessidades de manutenção dos equipamentos. Isso contribui para uma maior confiabilidade e eficiência operacional, reduzindo o risco de falhas que possam comprometer o faturamento mensal.

3.2. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

3.2.1. Descrição completa e detalhada dos itens propostos.

3.2.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídas as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

3.2.3. É **obrigatória** a apresentação, juntamente com a proposta, de planilha de custos e formação de preços referente aos valores dos serviços e os respectivos tributos incidentes.

Exemplo: Valor do serviço: R\$100,00, ISS: X% (VALOR), ICMS: X% (VALOR), INSS: X% (VALOR), entre outros.

3.2.4. Validade da proposta de 60 dias corridos contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

3.2.5. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.2.6. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

3.2.7. O instrumento de procuração deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório, ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

3.2.8. Os fornecedores deverão enviar, via sistema eletrônico, juntamente com a proposta comercial, ficha técnica e/ou portfólio e/ou folder e/ou prospecto que identifique os serviços ofertados e todas as suas características, além de outras informações pertinentes às demandadas neste Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

3.2.9. A exigência destes documentos é meio legal de garantir que os serviços ofertados pelo fornecedor atendem integralmente o descritivo especificado pela Administração e se justifica para garantir que os serviços ofertados atendam integralmente ao descritivo técnico estabelecido pela Autarquia. A exigência de documentação técnica é um meio legal de assegurar que os serviços ofertados pelos fornecedores atendem integralmente ao descritivo especificado pelo SAAE. Este procedimento está alinhado com os princípios da administração pública, como a eficiência, transparência e economicidade, e garante que o processo de contratação seja conduzido de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis. Além disso, a exigência de ficha técnica, portfólio, folder e prospecto é uma prática fundamental para assegurar a qualidade, conformidade e transparência dos serviços ofertados pelos fornecedores, garantindo que a Administração contrate serviços que atendam plenamente às suas especificações técnicas e operacionais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A presente contratação visa a prestação de serviços de manutenção corretiva, em caráter único, para três impressoras da marca Zebra, que são essenciais para o serviço de leitura e faturamento mensal do Serviço Autônomo de Saneamento Básico (Saae). A especificação descrita no Item 1.1 contempla todas as manutenções necessárias garantindo que, após a execução do serviço, as impressoras estejam em pleno funcionamento e aptas a operar com eficiência e confiabilidade, sem necessidade de outras contratações parceladas.

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Participação de Consórcios:

5.1.1. Considerando que é ato discricionário da Administração, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que o objeto não é de grande porte; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste processo; e considerando que a admissão do consórcio poderá ocasionar dificuldades na gestão do serviço de manutenção, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em consórcio no presente processo de contratação direta por Dispensa de Licitação.

5.2. Sustentabilidade:

5.2.1. 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:

a. Consumo de energia:

- Impacto: o uso contínuo de energia para recarregar as baterias das impressoras pode aumentar o consumo de energia elétrica.
- Medidas Mitigadoras: promover o uso eficiente de energia, por exemplo, através de recursos de economia de energia e instruções para desligar as impressoras quando não estiverem em uso.

b. Descarte de Baterias:

- Impacto: as baterias podem representar um risco ambiental se não forem descartadas corretamente. O descarte inadequado das baterias pode causar poluição do solo e da água.
- Medidas Mitigadoras: implementação de programas de reciclagem de baterias, parcerias com empresas de reciclagem certificadas e instruções claras sobre como descartar as baterias de forma segura

c. Reciclagem de Equipamentos:

- Impacto: descarte inadequado das impressoras pode contribuir para resíduos eletrônicos.



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



-Medidas Mitigadoras: Estabelecimento de políticas de reciclagem de equipamentos eletrônicos, incluindo opções de devolução para reciclagem no final do ciclo de vida útil.

d. Logística Sustentável:

- Impacto: transporte ineficiente pode resultar em emissões de carbonos desnecessários.
- Medidas Mitigadoras: utilização de serviços de transporte com veículos de baixa emissão ou a consolidação de remessas para reduzir carbono do transporte.

Ao considerar estas medidas, é possível minimizar os impactos ambientais associados à manutenção das impressoras portáteis Zebra-520 e Zebra-521, promovendo práticas mais sustentáveis desde a fase de envio até o descarte adequado no final de sua vida útil, cláusulas estas que devem ser inseridas nas obrigações da contratada.

5.3. Indicação de Marcas ou Modelos:

5.3.1. Não serão exigidas marcas ou modelos para a contratação por que trata-se de serviços de manutenção corretiva das impressoras que já são de propriedade do SAAE.

5.4. Exigência de Carta de Solidariedade:

5.4.1. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do Contrato, considerando que esta carta atesta o compromisso do fabricante em apoiar o fornecedor, revendedor ou distribuidor na entrega e manutenção dos equipamentos ou serviços conforme estipulado no Contrato. Essa medida visa garantir a segurança e a eficácia da transação, assegurando que todas as partes envolvidas estejam comprometidas com o cumprimento das obrigações contratuais.

5.5. Subcontratação:

5.5.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

5.6. Garantia da Contratação:

5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, considerando o valor e a simplicidade do objeto desta contratação.

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



6. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Descrição detalhada das condições de execução dos serviços:

6.1.1. O início da execução do objeto será a partir de 05 dias corridos da emissão da Ordem de Serviço.

6.1.2. A prestação dos serviços será integral.

6.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

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

a) A empresa vencedora da disputa deverá arcar com os custos de envio das impressoras até o local onde será executado o serviço de manutenção. Após a realização dos serviços necessários para a manutenção, deverão retornar as impressoras ao SAAE, à Rua Rio Branco, 99 – Centro – Itabirito MG – CEP 35450-081, responsabilizando-se por todas as intercorrências ocorridas durante o transporte e a entrega.

b) A empresa vencedora da disputa deverá incluir em sua proposta os custos referentes a mão-de-obra e as peças necessárias para manutenção das impressoras.

6.3. Procedimentos de transição e finalização do Contrato:

6.3.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do Contrato devido às características do objeto.

6.4. Das Condições de Recebimento do Objeto:

6.4.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 10 (dez) dias corridos 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 Federal nº 14.133/21 e Art. 39, § 1º, do Decreto Municipal nº 14.201/22).

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

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



6.4.3. O Fiscal do Contrato realizará o recebimento provisório do objeto do Contrato mediante Termo Detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.4.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal 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.

6.4.5. 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.

6.4.6. A **CONTRATADA** fica obrigada 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;

6.4.7. 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 Federal nº 14.133/21)

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

6.4.9. 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.

6.4.10. 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.

6.4.11. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 05 dias corridos, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato designado, após a verificação da



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos, conforme disposto no § 2º do Art. 39, do Decreto Municipal nº 14.201/22:

6.4.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, 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;

6.4.11.2. 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;

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

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

6.4.11.5. Proceder à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.4.12. 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 Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.4.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



6.4.14. 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.

6.5. Da Vigência da Contratação:

6.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 dias corridos, contados da data de assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

6.5.2. O Instrumento de Contrato é obrigatório salvo nas hipóteses em que a Administração poderá substituí-lo por outro Instrumento hábil, como Carta Contrato, Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Compra, ou Ordem de Execução de Serviço, conforme art. 95, da Lei 14.133/2021.

6.5.3. Encerrado o procedimento de contratação, a empresa declarada vencedora será convocada para firmar o termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133/21.

7. CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Liquidação:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **30 (trinta) dias corridos** para fins de liquidação e pagamento, observadas a disponibilidade de caixa e fonte de recurso.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a compatibilidade da natureza da operação;
- c) a data da emissão;
- d) os dados do Contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do Contrato;
- f) o valor a pagar;



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- h) Emissão de declaração de Simples Nacional para efeito de concessão de benefícios fiscais antes da emissão do documento fiscal (<https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>).

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à **CONTRATANTE**;

7.1.4. 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 14.133/21.

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da **CONTRATANTE**.

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

7.1.8. Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



7.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.1.10. Incidirá correção monetária sobre o débito vencido adotando o IPCA, que é o índice oficial de inflação, salvo em caso fortuito ou motivo de força maior que decorrerá publicação da postergação dos vencimentos na forma da Lei e comunicação ao Controle Interno da Instituição Pública, bem como para o Tribunal de Contas do Estado.

7.2. Forma de Pagamento:

7.2.1. O pagamento poderá ser realizado por meio de chave **PIX**, utilizando **obrigatoriamente** o número do **CNPJ** da **CONTRATADA**.

7.2.2. A critério da **CONTRATANTE**, o pagamento também poderá ser realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, devendo a **CONTRATADA** informar a agência e conta corrente.

7.2.3. A ordem bancária emitida deverá constar prazo de pagamento não inferior a **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de seu recebimento e aceite pelo Gestor do Contrato.

7.2.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de custos e formação de preços.

7.2.5. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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, no ato da entrega da documentação para liquidação.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$7.099,33 (Sete mil, noventa e nove reais e trinta e três centavos)**, conforme custos unitários constantes no Mapa de Coleta de Preços, estando inclusos todos os impostos, taxas, tarifas e encargos.

O serviço de manutenção requerido é altamente específico e não está disponível no Banco de Preços. O serviço de manutenção das Impressoras Zebra é um serviço específico e têm características únicas dificultando a obtenção de orçamentos neste Banco.

Os orçamentos foram obtidos de empresas com sólida reputação e consolidadas no mercado. Essas empresas possuem histórico comprovado de fornecimento de serviços de alta qualidade, o que garante a confiabilidade dos orçamentos apresentados.

Empresas estabelecidas têm padrões de qualidade mais elevados e processos bem definidos, o que é crucial para a manutenção específica solicitada. Orçamentos de tais empresas asseguram que o serviço será executado com alta competência e dentro dos parâmetros exigidos.

Os orçamentos foram obtidos de três empresas reconhecidas no setor, garantindo competitividade e transparência no processo de contratação. Isso proporciona uma base sólida para a tomada de decisão, mesmo sem os dados do banco de preços.

Empresas especializadas são mais capazes de atender a prazos rigorosos e especificações técnicas detalhadas, minimizando riscos e garantindo a execução eficiente do serviço.

Essa justificativa destaca a importância de escolher fornecedores confiáveis e capacitados para serviços específicos, mesmo quando os Bancos de Preços não fornecem dados suficientes. Ela também enfatiza a diligência e a transparência no processo de obtenção de orçamentos, garantindo que as melhores práticas foram seguidas.

Com o intuito de fundamentar esta justificativa, constam como anexos, capturas de tela do Banco de Preços comprovando que não foram encontrados o objeto deste Processo de Contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do SAAE de Itabirito-MG, conforme discriminado abaixo:

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



03 Serviço Autônomo de Saneamento Básico
03.001 Serviço Autônomo de Saneamento Básico
03.001.001 Serviço Autônomo de Saneamento Básico
03.001.001.17 Saneamento
03.001.001.17.122 Administração Geral
03.001.001.17.122.1722 Administração do Saneamento Básico Municipal
03.001.001.17.122.1722.4001 Manutenção da Administração do Saneamento Básico Municipal
03.001.001.17.122.1722.4001.33.90.40. Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
03.001.001.17.122.1722.4001.33.90.40.10 - Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC

Fonte de Recurso:

01 Recursos do exercício
01.0753 Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos
01.0753.0000 Sem
Ficha:1032 Centro de Custo:109

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

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES (art. 42, XIV, do Decreto Municipal 14.754/23)

10.1. DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90;

10.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133/21, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.3. 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,

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à **CONTRATANTE** para ateste e pagamento;

10.1.6. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços executados, bem como dos materiais, equipamentos e demais recursos utilizados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência;

10.1.7. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Contratada, em local com infraestrutura adequada para a prestação dos serviços objeto desta contratação. Além disso, os serviços deverão ser prestados durante o horário de funcionamento da Contratada. Após os reparos efetuados a Contratada deverá enviar as impressoras para o SAAE no seguinte endereço: Rua Rio Branco, 99 – Centro – Itabirito-MG – CEP: 3450-081, cujos custos serão às suas expensas;

10.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE** e não onerará o objeto do Contrato;

10.1.10. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



10.1.11. Paralisar, por determinação da **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;

10.1.12. 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/21;

10.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21;

10.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.15. 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, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/21;

10.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

10.1.17. Disponibilizar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, cujas quantidades, qualidades e tecnologias deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência. As peças das impressoras deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso e originais que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação desses equipamentos.

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



10.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato;

10.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.1.20. Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que se afastem das especificações do cronograma de execução de serviços ou de instrumentos congêneres;

10.1.21. 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.

10.1.22. Deverá executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva das impressoras portáteis no prazo máximo de 20 dias corridos contados a partir do recebimento dos equipamentos;

10.1.23. Deverá solicitar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 03 dias úteis, em caso de necessidade de prorrogação, explicando os motivos e propondo um novo prazo para conclusão dos serviços.

10.2. DA CONTRATANTE:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

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

10.2.3. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

10.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial da **CONTRATADA**;

10.2.6. Comunicar à **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21;

10.2.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

10.2.8. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

10.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

10.2.10. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções legais e regulamentares;

10.2.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

11. DA GESTÃO DO CONTRATO:

11.1. Rotinas de Gestão e Fiscalização:

11.1.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 14.201/22, e do Decreto Municipal nº 14.754/23, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



11.1.2. As atividades de gestão e fiscalização serão regulamentadas pelo disposto no Decreto Municipal nº 14.201/22, e as disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no referido decreto;

11.1.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

11.1.4. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais Gestores e Fiscais do Contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, da Lei nº 14.133/21;

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

11.1.6. 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 apostilamento;

11.1.7. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

11.1.8. 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;



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



11.1.9. A **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;

11.1.10. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.2. Atribuições do Gestor do Contrato:

11.2.1. Executar os controles administrativos e financeiros necessários ao pleno cumprimento do Contrato, bem como as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, conforme previsto no art. 17 do Decreto Municipal nº 14.201/22;

11.2.2. Acompanhar a celebração dos Contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;

11.2.3. Deflagrar os procedimentos de fiscalização necessários ao adimplemento do objeto contratado a serem executados pelo Fiscal do Contrato;

11.2.4. Acompanhar 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência, mantendo um controle individualizado de cada Contrato;

11.2.5. Coordenar 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;

11.2.6. Verificar e acompanhar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinando, se for necessário, a possibilidade da sua substituição nos casos em que for permitido;

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



11.2.7. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da **CONTRATADA** nos prazos regulamentares;

11.2.8. Controlar os prazos de vencimentos dos Contratos, comunicando, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do Contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os documentos constantes do inciso IX do art. 17, do Decreto Municipal nº 14.201/22;

11.2.9. Controlar os prazos de vencimentos dos Contratos dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de novo processo de contratação, após a oitiva do Fiscal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência;

11.2.10. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e/ou de execução do objeto;

11.2.11. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

11.2.12. Encaminhar o requerimento da **CONTRATADA** de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do Contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela **CONTRATADA**;

11.2.13. Analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, instruindo o processo com as informações e dados necessários, submetendo-os à autoridade superior;

11.2.14. Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites, e encaminhar à autoridade competente para decisão;

11.2.15. Realizar pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a viabilidade da prorrogação e de aditivo, tendo por base o Projeto Básico ou o Termo de Referência relativo ao Contrato em vigor;

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



11.2.16. Garantir que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, conforme o caso, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

11.2.17. Receber as Notas Fiscais atestadas pelos Fiscais do Contrato, adotando as providências cabíveis para liquidação e pagamento;

11.2.18. Proceder à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato;

11.2.19. Acompanhar os empenhos, os pagamentos, as glosas e a disponibilidade orçamentária inerente ao Contrato;

11.2.20. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

11.2.21. Anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

11.2.22. Supervisionar o Fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, especialmente no tocante ao cumprimento dos prazos;

11.2.23. Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com os critérios estabelecidos nos documentos que instruem a contratação;

11.2.24. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, 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;

11.2.25. Adotar as providências cabíveis 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 Federal nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (art. 17, incisos XXIII e XXIV, do Decreto Municipal nº 14.201/22);

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



11.2.26. Observar as disposições dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, a fim de apurar a responsabilidade da **CONTRATADA** e, eventualmente, aplicar sanções, caso seja constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do Contrato;

11.2.27. 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 (art. 19 do Decreto Municipal nº 14.201/22);

11.2.28. Notificar a **CONTRATADA**, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto, sem prejuízo das atribuições do(s) Fiscal(is) do Contrato.

11.3. Atribuições do Fiscal do Contrato:

11.3.1. Acompanhar a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nesse instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do disposto nos artigos 22 e 25 do Decreto Municipal nº 14.201/22;

11.3.2. Conhecer o Termo de Contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Termo de Referência ou Projeto Básico;

11.3.3. Registrar, em meio físico ou informatizado, as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, bem como as faltas verificadas, com a descrição das providências exigidas, as recomendações efetuadas e as soluções adotadas pela **CONTRATADA** (art. 22, inc. II e III, do Decreto Municipal nº 14.201/22);

11.3.4. Abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do Contrato (art. 22, inc. IV, do Decreto Municipal nº 14.201/22);

11.3.5. Certificar que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** (art. 22, inc. VI, do Decreto Municipal nº 14.201/22);



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



11.3.6. Certificar que a **CONTRATADA** está cumprindo todas as obrigações previstas no Termo de Referência, no Instrumento de Contrato e nos respectivos Anexos;

11.3.7. Certificar que a **CONTRATADA** manterá, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigida na contratação, solicitando os documentos necessários para esta constatação;

11.3.8. Verificar se as especificações contidas no Termo de Referência ou Projeto Básico, além de outros documentos pertinentes, estão sendo atendidas, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da **CONTRATADA** a correção de eventuais imperfeições e/ou irregularidades detectadas;

11.3.9. Comunicar à **CONTRATADA**, quando o fornecimento for de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

11.3.10. Verificar se o material fornecido ou utilizado na execução dos serviços guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração, e se foram cumpridos os prazos de entrega;

11.3.11. Esclarecer as dúvidas da **CONTRATADA** que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolarem a sua competência;

11.3.12. Fazer-se presente no local da execução do Contrato;

11.3.13. Antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;

11.3.14. Emitir notificações para a regularização da execução do Contrato, estabelecendo prazos para as devidas correções, caso seja identificada qualquer inexactidão ou irregularidade;

11.3.15. Proceder às medições e ao recebimento provisório mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes;

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



11.3.16. Receber e conferir a Nota Fiscal emitida pela **CONTRATADA**, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratadas, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

11.3.17. Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no Contrato;

11.3.18. Indicar ao Gestor do Contrato, quando for o caso, sobre eventuais glosas, emitindo relatório circunstanciado com a devida justificativa e o cálculo do valor a ser descontado;

11.3.19. Recusar serviços ou fornecimentos irregulares ou em desacordo com as condições previstas no Termo de Referência, na proposta, no Instrumento de Contrato e nos respectivos Anexos;

11.3.20. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local e horário estipulado no Contrato e com a correta utilização dos materiais e equipamentos contratados pela Administração Pública;

11.3.21. Certificar a ausência de cessão, transferência ou subcontratações fora das hipóteses e procedimentos legais e contratuais;

11.3.22. Receber reclamações relacionadas à qualidade dos serviços prestados ou dos materiais/equipamentos utilizados, adotando as providências cabíveis;

11.3.23. Assegurar que o número de funcionários alocados pela **CONTRATADA** é suficiente para o bom desempenho dos serviços e conclusão no prazo previsto no Contrato;

11.3.24. Certificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da **CONTRATADA**, inclusive no que se refere à utilização dos equipamentos de proteção individual – EPI – exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e funcionários da **CONTRATADA** e, na hipótese de descumprimento, adotar as providências cabíveis;



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



11.3.25. Verificar se a **CONTRATADA** procedeu aos corretos cálculos e recolhimentos das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias decorrentes do Contrato, buscando, caso necessário, auxílio junto aos setores competentes para conferência;

11.3.26. Assegurar que a **CONTRATADA** mantém um responsável técnico acompanhando a execução dos serviços, quando assim determinar o Contrato;

11.3.27. Exigir da **CONTRATADA** a utilização de crachá e de uniforme pelos funcionários, bem como conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade;

11.3.28. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

11.3.29. Solicitar ao preposto da **CONTRATADA** a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área reputar, justificadamente, inconveniente;

11.3.30. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a Nota Fiscal e, após conferência, ao Gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis para pagamento;

11.3.31. Informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, situações que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

11.3.32. Comunicar, por escrito, ao Gestor do Contrato qualquer falta cometida pela **CONTRATADA**, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;

11.3.33. Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a necessidade de se realizar acréscimo ou supressões no objeto do Contrato, visando à economicidade e à eficiência na execução contratual, bem como quanto ao término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS – DISPENSA DE LICITAÇÃO



11.3.34. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas;

11.3.35. Apresentar ao Gestor de Contratos, ao término do Contrato ou quando solicitado, relatório acerca da execução do objeto do Contrato;

11.3.36. Comunicar ao Gestor do Contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado um substituto.

11.4. Qualificação Técnico-Operacional:

11.4.1. Apresentação de atestados que comprovem a aptidão para a prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.4.2. 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.

11.4.3. Justificativa Capacidade Técnico-Operacional

Em síntese, a exigência de capacidade técnico-operacional visa à comprovação de que a empresa participou anteriormente de contrato cujo objeto era similar ao previsto na contratação almejada, demonstrando ter condições técnicas e operacionais de executar, de modo satisfatório, o objeto licitado. Deseja-se examinar a capacidade que os potenciais licitantes possuem de mão-de-obra, equipamentos e materiais, para a perfeita execução do objeto, na quantidade, qualidade e prazo exigidos.

Itabirito, 01 de Agosto de 2024.

Cláudia de Fátima Barreto Pereira
Gerente I do Setor Comercial

